

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

Н.А. Гречанный

31 августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

Принято на заседании
педагогического совета
31 августа 2021 года
протокол № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает категории и правовой режим использования студенческого общежития ГАПОУ КК ЛАТ (далее – Техникум), регулирует порядок предоставления и пользования жилыми помещениями, входящими в состав специализированного жилищного фонда общежития Техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом РФ, Типовым положением о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и профессионального образования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию № 5 от 31.05.1995, Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Техникума, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными документами Техникума.

1.3. Положение о студенческом общежитии является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех лиц, проживающих в студенческом общежитии и находящихся в помещении общежития.

1.4. Студенческое общежитие находится в составе образовательного учреждения в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств бюджета, выделяемого образовательному учреждению, платы за пользование студенческим общежитием и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Техникума.

1.5. В студенческом общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, помещения для бытового обслуживания. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с Санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.6. Общежитие Техникума предназначено для временного проживания и размещения иногородних обучающихся, а так же, при условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии вышеупомянутой категории, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов I-й и II-й групп, постоянно проживающих на территории г. Лабинска

1.7. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц не допускается.

1.8. Общее руководство и организация деятельности общежития находится в компетенции администрации Техникума. Непосредственное руководство деятельностью студенческого общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется администрацией студенческого общежития. Охрана и пропускной режим осуществляется

службой охраны, вахтерами. Организация ремонтных и текущих хозяйственных работ (сантехнических, электротехнических) осуществляется специалистами административно-хозяйственной части Техникума.

1.9. Руководитель студенческого общежития (заведующий, комендант общежития) назначается на должность и освобождается от нее директором Техникума по согласованию с заместителем директора по АХЧ. Воспитатель общежития назначается на должность и освобождается от нее директором Техникума по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.10. Общее руководство работой в студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих возлагается на директора Техникума.

1.11. Контроль над соблюдением настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка общежития осуществляют:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий общежитием;
- студенческий Совет общежития.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗАСЕЛЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕЖИТИЕ

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа директора образовательного учреждения на заселение, их личных заявлений и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, разработанного на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42. Форма договора утверждается приказом директора Техникума. Договор найма жилого помещения со студентом ГАПОУ КК ЛАТ нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа о заселении. Приказ директора образовательного учреждения на заселение студента, зачисленного на 1 курс, формируется приемной комиссией на основании личного заявления обучающегося. Договоры найма жилого помещения составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации образовательного учреждения.

2.2. В соответствии с Санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего (п.1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

2.3. Заселение в общежитие производится руководителем студенческого общежития (заведующим, комендантом общежития) на основании направления на заселение, паспорта и справки о состоянии здоровья вселяемого.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся должны ознакомиться с настоящим Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии и пройти соответствующий

инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится руководителем студенческого общежития.

2.5. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета лиц, проживающих в общежитии, осуществляется администрацией образовательного учреждения.

2.6. При отчислении из техникума (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с п. 2. ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с заключенным договором найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии.

2.7. Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимается с учетом мнения студенческого Совета техникума, защищающего и представляющего права и интересы студентов техникума.

2.8. В случае расторжения Договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав руководителю студенческого общежития по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.9. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися на каникулах, определяется с учетом их пожеланий администрацией образовательного учреждения по согласованию с студенческим Советом техникума, защищающего и представляющего права и интересы студентов техникума.

2.10. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и проживающие на территории Федерального округа, в котором находится образовательное учреждение, обязаны освободить занимаемые в общежитиях места или представить справку медицинского учреждения соответствующего населенного пункта (города, ГАПОУ КК ЛАТ), в котором находится образовательное учреждение о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

2.11. Жилые помещения в общежитии техникума предоставляются бесплатно и в первоочередном порядке следующей категории студентов:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;

3 ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

3.1. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.2. Размер платы за пользование жилым помещением определяется исходя из занимаемой площади жилого помещения с учетом существующих нормативов обеспеченности жилыми помещениями в общежитиях из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека

3.3. Структура платы за жилое помещение для обучающихся в ГАПОУ КК ЛАТ включает:

- плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
- плату за коммунальные услуги.

3.4. Структура платы за жилое помещение по договору найма служебного помещения в студенческом общежитии включает в себя:

- плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
- плату за коммунальные услуги.

3.5. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся устанавливается ГАПОУ КК ЛАТ и определяется локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения студенческого совета общежития. Размер платы за наем в общежитии для обучающихся не может превышать максимальный размер, установленный учредителем.

3.6. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное водоснабжение, электроснабжение, газоснабжение, отопление.

3.7. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии (неисправности) исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти Краснодарского края в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.8. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти Краснодарского края.

3.9. Администрация Техникума обязана по запросу советов обучающихся и представительных органов обучающихся предоставлять всю необходимую информацию ГАПОУ КК ЛАТ по расчету платы за проживание в общежитии, включая показания домовых приборов учета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения условий Правил внутреннего распорядка и договора найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии;

- переселяться с согласия администрации Техникума в другое жилое помещение (комнату) студенческого общежития;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по своей вине;
- участвовать в формировании студенческого Совета общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студенческий Совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания, в решении вопросов организации воспитательной работы и досуга;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- привлекаться на добровольной основе, с соблюдением правил охраны труда, студенческим Советом общежития во внеучебное время:
 - а) к работам по самообслуживанию в своих жилых комнатах;
 - б) к работам по самообслуживанию на кухне по установленному графику,
 - в) к благоустройству территории общежития;
 - г) к проведению текущего ремонта занимаемых ими жилых комнат;
 - д) к систематическим генеральным уборкам помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
 - е) к другим видам работ с учетом заключенного договора найма.

4.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией образовательного учреждения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;
- в установленных порядке и сроке предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг по желанию проживающих;
- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие правила, правила техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма;
- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;
- по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля над соблюдением Правил внутреннего распорядка, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

4.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- производить переделку электропроводки и самовольное проведение ремонта электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;
- с 22.00 до 07.00 часов пользоваться телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- курить в помещениях общежития и на его территории;
- незаконно проводить посторонние лица в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- хранить, употреблять, распространять наркотические и психотропные вещества;
- хранить опасные отравляющие и взрывчатые вещества и огнестрельное оружие;
- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором проживают студенты, переделывать замки или заменять их без разрешения администрации студенческого общежития;
- использовать в жилом помещении источники открытого огня;

- содержать в общежитии домашних животных;
- хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением; ГАПОУ КК ЛАТ использование жилого помещения не по назначению.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

5.1 Права администрации студенческого общежития:

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно со студенческим Советом общежития вносить на рассмотрение директора образовательного учреждения предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;
- принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

5.2 Обязанности администрации студенческого общежития:

Руководитель студенческого общежития (заведующий, комендант общежития) обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала студенческого общежития;
- поселение обучающихся в студенческое общежитие на основании направления о вселении, паспорта и квитанции об оплате проживания;
- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся, наряду с воспитателем, информирование о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;
- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;
- создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;
- чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, совместно с воспитателем проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности и Правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
- осуществление мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- содержание помещений студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными Санитарными правилами и нормами;

- учет и доведение до администрации Техникума замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование администрации Техникума о положении дел в студенческом общежитии ГАПОУ КК ЛАТ;
- обеспечение необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
- совместно с воспитателем и студенческим Советом общежития переселение проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- содействие студенческому Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- внесение предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;
- рассмотрение в установленном порядке разногласий, возникающих между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

Воспитатель общежития обязан:

- составить годовой и текущие планы мероприятий работы с обучающимися, проживающими в общежитии, и утвердить их у заместителя директора по воспитательной работе;
- организовать работу органов студенческого самоуправления общежития, оказывать методическую помощь и курировать их деятельность;
- участвовать в процессе по массовому заселению обучающихся на учебный год;
- контролировать работу объектов социальной сферы общежития;
- осуществлять контроль над поселением студентов в соответствии с предоставленными местами, текущий контроль фактического проживания;
- осуществлять контроль над своевременным выселением проживающих;
- осуществлять контроль над соблюдением правил проживания в общежитии;
- участвовать в работе общественной жилищной комиссии студенческого общежития;
- организовать информационную работу с проживающими, проводить информационные собрания;
- организовать работу по привлечению студентов к деятельности по самообслуживанию;
- содействовать психологической адаптации студентов, проживающих в общежитии, способствовать созданию психологически комфортной среды, прогнозировать ситуации психологической несовместимости проживающих;

- консультировать проживающих в общежитии по жилищно-бытовым вопросам.

6. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:

Администрация ГАПОУ КК ЛАТ обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации настоящим Положением, нормами проживания в общежитии и имеющимися квотами на заселение;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма специализированного жилого помещения студенческого общежития;
- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;
- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем;
- укомплектовывать штат студенческих общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечивать предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческому Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и коммунально-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

8. ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается студенческий Совет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с настоящим Положением (студенческий совет общежития может заключать соглашения с администрацией техникума о принципах взаимодействия).

8.2 Студенческий Совет общежития:

- координирует деятельность старост этажей, комнат (секций);
- организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в студенческом общежитии и на его территории:
 - а) к работам по самообслуживанию на кухне по установленному графику;
 - б) к благоустройству территории общежития;
 - в) к проведению текущего ремонта занимаемых ими жилых комнат;
 - г) к систематическим генеральным уборкам помещений студенческого общежития и закрепленной территории;
 - д) к другим видам работ с учетом заключенного договора найма;
- помогает администрации студенческого общежития в организации контроля над сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими лицами;
- организует проведение культурно-массовой работы со студентами, проживающими в общежитии.

8.3. Со студенческим Советом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития в другое по инициативе администрации;
- меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;
- план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

8.4 Администрация техникума принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студенческого Совета общежития за успешную работу.

8.5 В каждом жилом помещении (комнате, секции) студенческого общежития избирается староста. Староста жилого помещения (комнаты, секции) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (секции) имуществу, содержанию комнаты (секции) в чистоте и порядке, информирует

руководство общежития о нарушениях правил внутреннего распорядка, ненадлежащей эксплуатации помещений, мебели и иного инвентаря.

8.6 Староста жилого помещения (комнаты, секции) в своей работе руководствуется Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии, а также решениями студенческого Совета общежития и администрации общежития.

Ответственный за разработку:
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе



Н.П. Скулова

Согласовано:
Начальник отдела кадровой
и юридической службы



Г.А. Парыгин

Председатель Студенческого
Совета общежития



К.В. Черкашин