

Министерство образования и науки  
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Ковдорский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:  
Советом ГАПОУ МО «КПК»  
Протокол № 6 от «25» апреля 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Студенческого совета  
№ 3 от «23» апреля 2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол профкома  
№ 6 от «24» апреля 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
И. о. директора ГАПОУ МО «КПК»  
И. Г. Белоусов  
«25» апреля 2018г.  
Приказ № 249 от 25.04.2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общежитии**

Ковдор  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2017 года №473 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области специального строительства». Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию, утвержденным Министерством образования и науки РФ 10.07.2007 года, Письмом Министерством образования и науки РФ № ВК-573/09 от 02.10.2013г., с Уставом государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Ковдорский политехнический колледж».

1.2. Общежитие ГАПОУ МО «Ковдорский политехнический колледж» (далее – Колледж) предназначается для размещения иногородних обучающихся, (далее – проживающие в общежитии) Колледжа на период обучения в Колледже.

В отдельных случаях администрация Колледжа вправе принять решение о размещении в общежитии обучающихся, проживающих в данной местности, либо обучающихся и студентов других учебных заведений по ходатайству учебных заведений.

Иностранные граждане, принятые на обучение в Колледж по международным соглашениям (контрактам), размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими гражданами, обучающимися в Колледже.

1.3. В общежитии должны обеспечиваться необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, а также проведения культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы.

1.4. Общежитие Колледжа находится в составе ГАПОУ МО «КПК» и содержится за счет бюджетных средств, выделяемых «КПК», платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих в Колледж.

1.5. При полном обеспечении всех нуждающихся обучающихся местами в общежитии по установленным нормам изолированные пустующие этажи, блоки могут по решению администрации Колледжа и согласованию с Советом общежития сдаваться для временного проживания преподавателям и сотрудникам Колледжа, гражданам, сторонним организациям, учреждениям, предприятиям.

1.6. В общежитии Колледжа, в соответствии со строительными нормами и правилами, организованы комнаты отдыха и санитарно-бытовые помещения (кухни, душевые, умывальные и туалетные комнаты и т.п.), которые оснащаются необходимыми по санитарным правилам устройствами и оборудованием.

1.7. Помещения для предприятий общественного питания, здравпунктов, разрешаемых

в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в соответствии с действующим законодательством на условиях аренды. Решение о выделении помещений для выполнения указанных целей принимается администрацией Колледжа по согласованию с Советом общежития.

1.8. Жилая площадь в общежитии предоставляется на основании заявления установленной формы (приложение №1), для обучающихся Колледжа по согласованию с начальником отдела по социальной и воспитательной работе.

1.9. Внутренний распорядок в общежитии устанавливаются «Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии ГАПОУ МО «КПК». (приложение № 2)

1.10. Проживающие в общежитии и администрация Колледжа заключают договор найма жилого помещения в общежитии (приложение №3).

1.11. Вселение в общежитие осуществляется на основании ордера (приложение № 4).

1.12. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, сохранности материальных ценностей, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на заведующего общежитием.

1.13. Права и обязанности работников общежития определены должностными инструкциями.

## **2. Права и обязанности, проживающих в общежитии**

### **2.1. Проживающие в общежитии *имеют право:***

- проживать в закрепленной жилой комнате весь срок обучения в Колледже при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещениями учебного, культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение;
- избирать совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат отдыха;

### **2.2. Проживающие в общежитии обязаны:**

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, соблюдать чистоту в жилых комнатах и местах общего пользования, ежедневно производить уборку своих комнат;
- соблюдать тишину в часы, отведенные распорядком дня общежития для выполнения домашних заданий и сна обучающихся;
- экономно расходовать электроэнергию и воду в общежитии;
- сдавать дежурному по общежитию ключи от комнаты при выходе из общежития;
- при выселении из общежития сдавать все числящиеся за проживающим материальные ценности (постельные принадлежности, инвентарь и оборудование общежития);
- возвращаться в общежитие не позднее времени, установленного распорядком дня;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание, пользование постельными принадлежностями и за все виды дополнительных предоставляемых услуг;
- выполнять положения заключенного с администрацией договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором.

2.3. Проживающие в общежитии могут привлекаться администрацией, Советом общежития во внеурочное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития и закрепленной к нему территории, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, к систематическим генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с учетом заключенного договора с соблюдением правил охраны труда.

### **2.4. Проживающим в общежитии запрещается:**

- появляться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- употребление, хранение и распространение спиртных напитков, наркотических и других токсических веществ;

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую, переставлять и переносить инвентарь из одной комнаты в другую без разрешения, заведующего общежитием;
- обучающимся находиться в общежитии во время проведения теоретических занятий, учебной и производственной практик, согласно расписания занятий.
- производить монтаж и ремонт электропроводки;
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведённых для этого мест (доска объявлений и т.п.);
- курить в помещениях общежития;
- стирать бельё, чистить одежду и обувь в жилых комнатах и на кухне;
- использовать звуковоспроизводящие устройства и устройства звукоусиления, громкую речь, крик, свист, стук, топот, пение, игру на музыкальных инструментах, применять пиротехнические средства, повлекшее нарушение тишины и покоя граждан в период времени определенный ст.3.4 закона Мурманской области от 03.07.2015 №1888-1 ЗМО "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Мурманской области";
- допускать нецензурные выражения, неуважительно относиться к персоналу общежития;
- играть в азартные игры;
- курить на территории общежития;
- устанавливать и пользоваться в жилых комнатах, без разрешения администрации общежития, дополнительные электронагревательные приборы;
- приглашать в общежитие посторонних лиц без разрешения заведующего общежитием;
- оставлять посторонних на ночлег.

2.5. За нарушение правил проживания в общежитии по представлению заведующего общежитием или решению Совета общежития к проживающим могут быть применены меры общественного, административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Вселяемые в общежитие обязаны пройти инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности по эксплуатации электробытовых приборов и аппаратуры.

Инструктаж проводится заведующим общежитием, фиксируется в специальном журнале и заверяется подписями обеих сторон.

2.7. Вселяемый в общежитие обязан лично представить заведующему общежитием следующие документы:

- паспорт для временной регистрации;
- медицинскую справку.

2.8. Вселяемому в общежитие заведующий общежитием обязан лично представить следующие документы:

- договор найма жилого помещения;
- ордер на право занятия места в общежитии;

2.9. За нарушение Правил внутреннего распорядка общежития проживающими могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;

Взыскания налагаются по представлению администрации, заведующего общежитием или Совета общежития приказом директора Колледжа.

2.10. За активную работу в Совете общежития, образцовое поведение, проявление полезной инициативы и творчества, к проживающим в общежитии обучающимся Колледжа могут применяться следующие меры поощрения:

- награждение почётной грамотой, дипломом, ценным подарком;
- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям;
- награждение денежной премией;

- представление к награждению стипендией, премией Главы Ковдорского района, Губернатора Мурманской области.

Поощрения производятся по представлению администрации и Совета общежития, объявляются приказом директора Колледжа или постановлением, распоряжением соответствующего органа, осуществляющего поощрение, и доводятся вышеуказанные до сведения всех обучающихся Колледжа.

### **3. Обязанности администрации Колледжа и заведующего общежитием**

3.1. Заведующий общежития Колледжа несет персональную ответственность за правильную эксплуатацию и санитарное состояние общежития, поддержание в нем установленного порядка, организацию быта и воспитательной работы с обучающимися, проживающими в общежитии.

3.2. Администрация Колледжа обязана:

- обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными Законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения в общежитии;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим Типовым нормам оборудования мебелью и другим инвентарем общежитий;
- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закреплённую территорию и зелёные насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- содействовать Совету общежития в развитии ученического самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещённость во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закреплённой территории;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

3.3. Непосредственно руководство хозяйственной деятельностью, эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих и поддержанием в нём установленного порядка осуществляется заведующим общежитием или лицом его заменяющим.

Непосредственным руководителем заведующего общежитием является заместитель директора по административно-хозяйственным и общим вопросам.

### 3.4. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;
- вселение в общежитие на основании ордера, выданного администрацией Колледжа, по предъявлению паспорта и справки о состоянии здоровья;
- регистрацию проживающих в общежитии в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам;
- учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование администрации Колледжа о положении дел в общежитии;
- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- охрану общежития, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;
- производить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в студенческом общежитии и персонала;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, охраны труда и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

### 3.5. Заведующий общежитием имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно с Советом общежития вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

3.6. Заведующая общежитием совместно с Советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

## 4. Заселение в общежитие Колледжа, выселение из общежития, оплата услуг

4.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением об общежитии.

4.2. Распределение мест в общежитии и утверждение списка обучающихся других лиц на вселение в общежитие производится по решению администрации Колледжа. Вселение обучающихся, студентов и других граждан в общежитие производится на основании ордера, выданного администрацией Колледжа.

Как правило, жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках, определяется администрацией Колледжа.

4.3. При невозможности проживания в жилой комнате вследствие аварии переселение проживающих из одной комнаты в другую производится по совместному решению администрации Колледжа и Совета общежития.

4.4. Организация регистрационного режима в общежитии осуществляется заведующим общежитием.

4.5. Абитуриенты на период поступления, а также обучающиеся за счёт собственных средств могут размещаться в общежитии с оплатой на условиях, устанавливаемых администрацией Колледжа в соответствии с законодательством.

Абитуриенты, не поступившие в Колледж, освобождают место в общежитии в течение трёх дней со дня объявления результатов поступления.

4.6. Проживающие в общежитии освобождают общежитие в срок, указанный в заключенном договоре найма жилого помещения.

4.7. Отчисленные из Колледжа обучающиеся (в том числе по его окончании) освобождают общежитие в трехдневный срок после отчисления.

Выселение обучающихся из общежития производится в соответствии с пунктом 2 статьи 105 Жилищного Кодекса Российской Федерации при условии прекращения ими учёбы (отчисления из Колледжа).

4.8. Колледж самостоятельно определяет размер платы за проживание в общежитии, который объявляется приказом директора Колледжа.

4.9. Плата за проживание в общежитии взимается с обучающихся, работников колледжа и иных лиц, заключивших договор найма жилого помещения, за все время проживания.

4.10. Внесение платы за проживание в общежитии производится оплата путем перечисления денежных средств на расчётный счёт ГАПОУ МО «КПК» через отделение Сбербанка;

4.11. Плата за проживание в общежитии не взимается с обучающихся на бюджетной основе лиц, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, обучающихся, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, обучающихся, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также обучающихся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», обучающихся, получивших государственную социальную помощь, до окончания ими обучения в Колледже.

4.12. Пользование в жилых комнатах личными энергоёмкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном Колледжем порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат, в которых используются указанные приборы, аппаратура.

4.13. При выселении из общежития, обучающиеся, обязаны предоставить обходный лист администрации Колледжа, с подписью заведующего общежитием.

## **5. Общественные органы управления общежитием**

5.1. В общежитии обучающимися избирается орган самоуправления – Совет общежития, представляющий их интересы. Совет общежития вправе заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией Колледжа.

5.2. Совет общежития координирует деятельность старост комнат, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории.

помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, содействует администрации в вопросах посещаемости занятий проживающими в общежитии, совместно с воспитателями организует проведение культурно-массовой работы в общежитии.

5.3. Совет общежития в своей работе руководствуется настоящим Положением, Положением о Совете общежития.

5.4. С советом общежития обязательно должны согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного помещения общежития в другое по инициативе администрации;
- поощрение проживающих и меры дисциплинарного воздействия на них;
- выделение помещений для предприятий общественного питания, здравпунктов, для обслуживания проживающих.

5.5. В каждой комнате общежития избирается староста. Староста комнаты следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке, соблюдению правил внутреннего распорядка.

Староста комнаты в своей работе руководствуется решениями Совета общежития.

5.6. Администрация Колледжа принимает меры к моральному и материальному поощрению актива органов ученического самоуправления работающих в общежитии за успешную работу.



## 6. Документация общежития

В общежитии должна вестись следующая документация:

№№ п/п	Наименование документа	Общежитие г. Ковдор	
		Место хранения	Ответственный за заполнение
1	Журнал описи имущества	Жилая комната	Заведующий общежитием
2	Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте (для работников общежития)	Кабинет заведующего общежитием	Специалист по охране труда
3	Журнал регистрации инструктажей по охране труда (для проживающих в общежитии)	Кабинет заведующего общежитием	Заведующий общежитием
4	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования	Пост дежурного	Заведующий общежитием
5	Журнал передачи смен дежурными по общежитию	Пост дежурного	Дежурные по общежитию
6	Журнал прибытия и убытия проживающих	Кабинет заведующего общежитием	Заведующий общежитием
7	Журнал учета посещений общежития мастерами производственного обучения, преподавателями, другими работниками Колледжа	Пост дежурного	Дежурные по общежитию
8	Журнал учета выдачи мягкого инвентаря проживающим и обслуживающему персоналу	Склад мягкого инвентаря	Заведующий общежитием
9	Журнал анкетных данных обучающихся и индивидуальной работы с ними	Пост дежурного	Заведующий общежитием
10	Протоколы заседаний совета общежития	Кабинет заведующего общежитием	Председатель Совета
11	Папка для хранения заявлений обучающихся	Кабинет заведующего общежитием	Заведующий общежитием
12	Журнал вечерней проверки проживающих	Пост дежурного	Дежурные по общежитию
13	Журнал учета материальных ценностей	Кабинет заведующего общежитием	Заведующий общежитием

Директору  
ГАПОУ МО «КПК»  
Е.А. Шагину

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО (полностью)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

м. тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в общежитии ГАПОУ МО «КПК», расположенном по адресу: г. Ковдор, пер. Полярный, д. 4 на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*С Положением об общежитии, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии ГАПОУ МО «КПК», ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять.*

Согласовано: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
И. о. директора ГАПОУ МО «КПК»  
И. Г. Белоусов  
«25» 09 2018г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
для проживающих в общежитиях ГАПОУ МО «КПК»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГАПОУ МО «КПК», проживающих в общежитии, разработаны в соответствии со ст. 27 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Ковдорский политехнический колледж».

1.1. Продолжительность проживания обучающихся Колледжа в общежитии – на период обучения. Заселение, выселение, обучающихся из общежития производится на основании Положения об общежитии ГАПОУ МО «КПК».

**2. Обязанности обучающихся, проживающих в общежитии**

2.1. Выполнять распоряжения работников общежития и дежурных обучающихся

2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены, пожарной безопасности

2.3. Следить за чистотой и порядком в своих комнатах и местах общего пользования (туалеты, кухня, коридоры)

2.4. Беречь оборудование, имущество, бережно относиться к труду обслуживающего персонала

2.5. Корректно общаться с работниками общежития и между собой

2.6. Принимать активное участие в общественной жизни общежития (конкурсы, спортивные секции, праздники, художественная самодеятельность, диспуты, посещение читального зала библиотеки и другие культурно-массовые мероприятия)

2.7. Сдавать ключи от своих комнат на вахту

2.8. Посторонние лица в общежитие не допускаются. По просьбе гостей дежурный имеет право пригласить проживающих для общения

2.9. Проживающие обязаны своевременно открывать комнату по просьбе руководителей Колледжа, заведующего общежитием, дежурного по общежитию

2.10. Запрещается употребление спиртных напитков, токсических и наркотических веществ

2.11. Курение запрещено в помещениях общежития

2.12. Не покидать общежития без предупреждения. Уходить из общежития только с разрешения дежурного по общежитию. Регистрировать время ухода, прихода и причину отсутствия в общежитии в журнале.

2.13. В часы учебных занятий находиться в общежитии обучающимся можно только по разрешению мед. работника или куратора, мастера производственного обучения группы

2.14. Экономно расходовать электроэнергию, воду

2.15. Соблюдать график жизнедеятельности общежития:

## Общежитие Колледжа

### *Понедельник – пятница*

07-00	Подъем
07-00 – 07-30	Утренний туалет
07-30- 07.50	Завтрак
07-50	Выход в колледж
08-10 16-00	Учебные занятия
16.30 – 17.00	Полдник
17.00 – 19.00	Самоподготовка
19.00 – 20.00	Ужин
20.00 – 22.30	Занятия по интересам
22.30 – 23.00	Подготовка ко сну
23.00	Отбой

### *Суббота, воскресенье*

09.00 – 09.30	Утренний туалет
10.00 – 11.00	Завтрак
11.00 – 14.00	Личное время
14.00 – 15.00	Обед
15.00 – 19.00	Личное время
19.00 – 20.00	Ужин
21.00 – 22.30	Занятия по интересам
22.30 – 23.00	Подготовка ко сну
23.00	Отбой

### **3. Права обучающихся, проживающих в общежитии**

Обучающиеся, проживающие в общежитии, имеют право:

- 3.1. Пользоваться предоставленной жилой площадью, постельными принадлежностями и другим инвентарем общежития, коммунально-бытовыми услугами
- 3.2. Избирать и быть избранными в органы самоуправления общежития, принимать участие в их работе, вносить предложения по улучшению жилищно-бытового и культурного обслуживания
- 3.3. Требовать своевременной замены пришедших в негодность постельных принадлежностей и другого инвентаря общежития

### **4. Меры поощрения и наказания**

4.1. За активное участие в общественной жизни общежития к обучающимся могут быть применены следующие меры поощрения:

- Объявление благодарности
- Награждение почетной грамотой, дипломом, ценным подарком
- Направление благодарственного письма родителям
- Награждение денежной премией
- Предоставление к награждению стипендией, Премией Главы Ковдорского района, Губернатора Мурманской области

4.2. За невыполнение обязанностей обучающихся, проживающих в общежитии, могут быть применены следующие виды взысканий:

- Замечание
- Выговор
- Выселение из общежития

## ДОГОВОР

### найма жилого помещения в общежитии № \_\_\_\_\_

г. Ковдор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное образовательное учреждение Мурманской области среднего профессионального образования «Ковдорский политехнический колледж» в лице директора ГАПОУ МО «КПК» Шагина Е.А. действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### I. Предмет Договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в государственной собственности Мурманской области, состоящее из комнаты общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, расположенной в общежитии по адресу г. Ковдор, пер. Полярный, д. 4 для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с \_\_\_\_\_ (обучением, работой, службой, по заявлению)

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте общежития.

1.4. Настоящий Договор заключается на время \_\_\_\_\_ (обучения, работы, службы и др.)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### II. Права и обязанности Нанимателя

##### 2.1. *Наниматель имеет право:*

2.1.1. на использование жилого помещения для проживания;

2.1.2 на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

2.1.3. на расторжение в любое время настоящего Договора.

2.1.4. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

##### 2.2. *Наниматель обязан:*

2.2.1. использовать жилое помещение по назначению и в пределах установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.2.2. соблюдать правила пользования жилым помещением;

2.2.3. обеспечивать сохранность жилого помещения;

2.2.4. поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

2.2.5. принимать участие в текущем ремонте жилого помещения;

2.2.6. своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и

коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Оплата за проживание в общежитии вносится 1-3 числа за текущий месяц. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.2.7. переселяться на время капитального ремонта занимаемого помещения в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке;

2.2.8. допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

2.2.9. при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и немедленно сообщать о них Наймодателю;

2.2.10. осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.2.11. при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.2.12. при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель подлежит выселению в судебном порядке.

2.3. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.4. Временное отсутствие Нанимателя не влечет изменение его прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.5. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

### **III. Права и обязанности Наймодателя**

#### **3.1. Наймодатель имеет право:**

3.1.1. требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

3.1.2. в одностороннем порядке расторгать настоящий Договор в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, правил проживания в общежитии, и условий настоящего Договора.

3.1.3. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

#### **3.2. Наймодатель обязан:**

3.2.1. передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

3.2.2. осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

3.2.3. предоставить Нанимателю на время проведения капитального ремонта или реконструкции занимаемого помещения (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение (из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека) без расторжения настоящего Договора.

Переселение Нанимателя в другое жилое помещение и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

3.2.4. информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции общежития не позднее чем за 30 дней до начала работ;

- 3.2.5. своевременно подготавливать общежитие его санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- 3.2.6. обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;
- 3.2.7. принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 2.2. настоящего Договора;
- 3.2.8. соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 3.3. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

#### IV. Расторжение и прекращение Договора

- 4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
- 4.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в соответствии с законодательством в следующих случаях:
- 4.3.1. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 2 месяцев;
- 4.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- 4.3.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4.3.4. использования жилого помещения не по назначению.
- 4.4. Настоящий Договор прекращается в связи:
- 4.4.1. с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 4.4.2. со смертью Нанимателя;
- 4.4.3. с истечением срока трудового договора, для работников колледжа;
- 4.4.4. с окончанием срока обучения, для обучающихся и студентов колледжа;
- 4.4.5. окончанием заявленного в договоре срока использования помещения.
- 4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

#### V. Иные условия

- 5.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Ковдорский политехнический колледж»  
(ГАПОУ МО «КПК»)

Юридический адрес:  
184144, Мурманская область, город Ковдор,  
ул. Комсомольская, дом 14, а/я 126  
тел./факс 8 (81535) 5-00-85  
Банковские реквизиты:  
ИНН/КПП 5104909368/510401001  
ОГРН 1075108000450  
ОКПО 01519359  
Отделение Мурманск, г. Мурманск  
УФК по Мурманской области  
№ 40601810500001000001 (ГАПОУ МО «КПК» л/с  
30496U89310)  
БИК 044705001  
МП

\_\_\_\_\_ Е.А. Шагин

#### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области  
«Ковдорский политехнический колледж»

КОРЕШОК ОРДЕРА № \_\_\_\_\_

выдан гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
на право временного, постоянного  
(ненужное вычеркнуть)  
проживания в общежитии  
**ГАПОУ МО «КПК»**  
комната № \_\_\_\_\_  
по адресу: г. Ковдор,  
пер. Полярный, д.4  
на основании  
договора  
найма жилого помещения в общежитии  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ГАПОУ МО «КПК»  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Шагин

С положением об общежитии, правилами  
внутреннего распорядка для проживающих в  
Общежитии ГАПОУ МО «КПК»,  
ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
Мурманской области  
«Ковдорский политехнический колледж»

ОРДЕР № \_\_\_\_\_

выдан гражданину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
на право временного, постоянного  
(ненужное вычеркнуть)  
проживания в общежитии  
**ГАПОУ МО «КПК»**  
комната № \_\_\_\_\_  
по адресу: г. Ковдор,  
пер. Полярный, д.4  
на основании  
договора  
найма жилого помещения в общежитии  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ГАПОУ МО «КПК»  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Шагин

С положением об общежитии, правилами  
внутреннего распорядка для проживающих в  
Общежитии ГАПОУ МО «КПК»,  
ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать

\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ:  
И .о. директора ГАПОУ МО «КПК»  
И.Г. Белоусов  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ МО «КПК»

### 1. Общие положения

1.1. Совет общежития является ученическим органом самоуправления, избирается открытым голосованием на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии, сроком на один учебный год. Совет работает под руководством начальника отдела по социальной и воспитательной работе в тесном контакте со студенческим советом колледжа, заведующим общежития, социальным педагогом.

1.2. Ежегодно проводится отчетно-перевыборное собрание совета общежития, на котором подводятся итоги работы и перевыборы совета общежития.

1.3. В совет общежития избираются наиболее активные, дисциплинированные обучающиеся, проживающие в общежитии, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, а также могут быть избраны заведующая общежитием, представители колледжа.

1.4. Количественный состав совета общежития определяется общим собранием в зависимости от общей численности проживающих, с учетом объема работы и других особенностей

### 2. Задачи и содержание работы совета общежития

2.1. Совет общежития создается для привлечения широкого круга обучающихся, проживающих в общежитии, к разработке и проведению мероприятий, направленных на улучшение воспитательной, культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, организацию досуга, утверждение норм и правил общежития, трезвого и здорового образа жизни, организации самообслуживания в общежитии, оказания помощи руководству общежития в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

2.2. Совет использует разнообразные формы воспитательной работы:

- Способствует воспитанию у обучающихся, проживающих в общежитии, сознательного отношения к учебе, привитию им любви к труду и избранной профессии, созданию условий для подготовки домашних заданий
- Организует культурный досуг обучающихся, проживающих в общежитии, проводит вечера отдыха, экскурсии, загородные прогулки, обсуждение произведений литературы, кинофильмов и т.п.
- Проводит физкультурно-оздоровительную и спортивную работу среди обучающихся, проживающих в общежитии, организует спортивные игры и

соревнования, туристические походы

2.3. Совет осуществляет контроль за размещением обучающихся в общежитии, за созданием для них нормальных бытовых условий, привлекает обучающихся к работам по озеленению, благоустройству территории общежития на добровольной основе; следит за тем, чтобы помещение и оборудование в общежитии находились в

хорошем состоянии, добивается соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка общежития, организует соревнования и конкурсы на лучшую комнату.

2.4. Использование разнообразных форм воспитательной работы: лекции, беседы, тематические вечера, вечера, посвященные знаменательным датам, выпуск стенных газет и т.д.

2.5. Организация отдыха обучающихся, проживающих в общежитии, создание необходимых условий для самостоятельных занятий обучающихся.

### **3. Организация работы совета общежития**

3.1. Из числа членов совета общежития избираются председатель и его заместители по основным направлениям работы

3.2. Совет общежития образует следующие секторы:

- **Организационный сектор** организует планирование работы совета и его секторов; контролирует выполнение планов и решений совета; готовит заседания совета, собрания проживающих в общежитии; составляет график дежурства членов совета и актива по общежитию, контролирует выполнение графика.

- **Учебный сектор** контролирует успеваемость и подготовку к занятиям обучающихся и студентов, проживающих в общежитии; организует помощь отстающим обучающимся и студентам; проводит рейды по выполнению домашних заданий; проверяют самоподготовку обучающихся и студентов; информирует совет общежития об успеваемости и посещаемости проживающих в общежитии.

- **Жилищно-бытовой сектор** руководит работой старост комнат, составляет план жилищно-бытовых мероприятий на учебный год и следит за его выполнением; совместно с заведующим общежития проводит расселение и перемещение обучающихся; добивается соблюдения правил проживания в общежитии, организует самообслуживание, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм проживания, следит за культурой быта, уюта и эстетики в жилых комнатах и помещениях общего назначения, проводит в общежитии смотры-конкурсы на звание «Лучшая комната», организует систематический контроль за санитарным состоянием комнат и мест общего пользования

- **Культурно-массовый сектор** использует разнообразные формы работы: тематические вечера, вечера, посвященные знаменательным датам, профессиональным праздникам, встречи с интересными людьми, участие в организации и проведении литературных и музыкальных вечеров отдыха, рассматривает в установленном порядке и участвует в разбирательстве всех поступающих заявлений и жалоб проживающих, информационное наполнение стенда по культурно-массовой работе в общежитии и колледже

- **Спортивно - оздоровительной сектор** организует досуг проживающих в общежитии и проведение спортивно-массовых мероприятий; организует работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике вредных привычек; информирует о проводимой физкультурно-оздоровительной работе, составляет план спортивно-оздоровительной работы в общежитии

- **Информационный сектор** готовит информационный бюллетень совета общежития информационное наполнение стенда по культурно-массовой работе в общежитии ведет делопроизводство совета оформляет, пополняет и обновляет

наглядную агитацию в общежитии; оформляет пропуска обучающихся, проживающим в общежитии; организует выпуск стенной печати общежития

- **Сектор общественного порядка и пожарной безопасности** оказывает помощь в организации плановой эвакуации проживающих из общежития, контролирует соблюдение обучающимися дисциплины в общежитии, отвечает за соответствие эргономическим требованиям условий проживания в общежитии (освещенность, вентиляция, наличие и исправность систем жизнеобеспечения и спасения), оказывает первую медицинскую помощь при травмах и психологическую - в экстремальных ситуациях; контролирует соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при пользовании электроприборами; проводит проверки и добивается от проживающих соблюдения Правил проживания в общежитии, а в случае нарушения, принимает соответствующие меры, ведет учет, анализ и профилактику правонарушений и нарушений Правил проживания, совершенных общежития; проводит профилактическую работу с проживающимися, склонными к правонарушениям; проводит беседы с целью правового информирования обучающихся

3.3. Заседания совета общежития проходят по мере необходимости в свободное от учебы время, но не реже одного раза в месяц. Совет общежития на своих заседаниях и общих собраниях обучающихся, проживающих в общежитии, заслушивает сообщения о работе членов совета, старост комнат. В случае необходимости ставит перед администрацией Колледжа вопросы об улучшении жилищно-бытовых условий и культурного обслуживания проживающих в общежитии

3.4. Гласность совета общежития, оперативность доведения всех его решений до каждого проживающего обеспечивается через стенную газету

3.5. Совет общежития взаимодействует со студенческим советом Колледжа, Советом Колледжа, педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива. Председатель совета общежития имеет право принимать участие в работе органов самоуправления Колледжа, совещаниях при начальнике отдела по социальной и воспитательной работе, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности общежития, планированию работы по общежитию

3.6. Основными критериями эффективности деятельности совета общежития являются:

- Включенность обучающихся, проживающих в общежитии, в организацию работы общежития
- Умение членов совета организовать деятельность секторов
- Осознание ответственности за достижение совместных целей
- Умение анализировать и определять программу на перспективу