

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Петрозаводский филиал ПГУПС**

**ПРИКАЗ**

25.10.2022 № 141/к

**Г Об утверждении ПФ SMK Г  
РД 06.06-2022 Положение о  
студенческом общежитии  
Петрозаводского филиала  
ПГУПС**

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа директора филиала №47/к от 07.04.2022, служебной записки юрисконсульта №10 от 06.05.2022

**п р и к а з ы в а ю:**

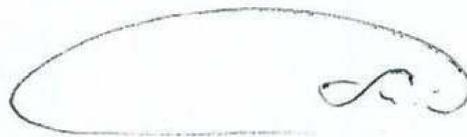
1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ SMK РД 06.06-2022 Система менеджмента качества. Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС.

2. ПФ SMK РД 7.3.21-2018 Система менеджмента качества. Положения о студенческих общежитиях Филиала, утвержденное приказом директора №556/к от 15.10.2018 г., считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.

3. Заведующему УВЦ Капоровскому В.Е., разместить Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»**  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Петрозаводский филиал

УТВЕРЖДЕН И  
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора Филиала  
от «25» 10.2022 № 144/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ  
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

**ПФ СМК РД 06.06-2022**

Экз. № 2

Копия № \_\_\_\_\_

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по административно-хозяйственной работе Петрозаводского филиала ПГУПС
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 7.3.21-2018 «Положения о студенческих общежитиях Петрозаводского филиала ПГУПС», утверждённого приказом директора №556/к от 15.10.2018г.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала 25.10.2022г. № 141/к
4. Периодичность проверки: 3 лет.

## Содержание

1.	Область применения .....	4
2.	Нормативные ссылки .....	4
3.	Термины и определения.....	5
4.	Обозначения и сокращения .....	5
5.	Ответственность и полномочия .....	6
6.	Общие положения .....	6
7.	Порядок предоставления места в студенческом общежитии, выселения из общежития, переселения из одного помещения в другое .....	8
8.	Обязанности администрации Филиала, общежития и воспитателя.....	13
9.	Оплата за проживание в общежитии и дополнительных услуг .....	16
10.	Общественные органы управления студенческим общежитием .....	17
11.	Поощрения и взыскания .....	17
12.	Согласование, изменение, хранение и рассылка.....	18
	Приложение А .....	19
	Лист согласования .....	28
	Лист ознакомления .....	29
	Лист регистрации изменений .....	30

## 1. Область применения

Настоящий РД определяет порядок временного проживания граждан в период их обучения в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Настоящий РД един и обязателен для всех студентов, слушателей Филиала независимо от форм обучения в Филиале.

Настоящий РД входит в состав документов менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденные постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №3;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

СМК ДП 01.04-2019 Руководство по качеству;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК РД 09.45-2022 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК РД 06.08-2021 Положение о студенческом общежитии университета;

ПФ СМК РД 04.06-2022 Положение о студенческом совете общежития.

При использовании ссылочными документами следует использовать актуальную версию документа.

### 3. Термины и определения

В настоящем РД применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, а так же нижеприведенные:

**Абитуриенты** – лица, поступающие в Петрозаводский филиал ПГУПС;

**Домашние животные** – любые животные (включая экзотических), которых проживающий в студенческом общежитии намерен содержать;

**Наниматель** – студент или другое лицо, заселяющееся в общежитие с которым заключается договор найма;

**Обучающиеся** – к обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Филиале относятся:

**Студенты** - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

**Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения МЦПК.

### 4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие сокращения:

АХР – административно-хозяйственная работа;

ВР – воспитательная работа;

Договор найма – договор найма жилого помещения в студенческом общежитии;

МЦПК – многофункциональный центр профессиональных компетенций;

Правила – правила внутреннего распорядка в общежитии;

РД – Положение о студенческих общежитиях Филиала;

СанПиН 2.1.3684-21 – Санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденные постановлением главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №3;

СМК – система менеджмента качества;

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 6 из 30
--	--

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;  
Федеральный закон №273-ФЗ – федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС – Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящий РД утверждается директором Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного РД несут заместитель директора по АХР, заместитель директора по УП и ВР, начальник отдела ВР, коменданты общежитиями.

5.3. Ответственность за соответствие РД требованиям ISO 9000 несет должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Разработка РД, своевременная его актуализация и предоставление в установленном порядке для согласования возлагается на заместителя директора по АХР.

## **6. Общие положения**

6.1. Студенческие общежития входят в состав Филиала, содержатся за счет средств федерального бюджета, выделяемых Филиалу, платы за пользование жилыми помещениями и коммунальные услуги, средств, получены от приносящей доход деятельности и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал предоставляет места в студенческих общежитиях в пределах имеющегося в наличии соответствующего специализированного жилищного фонда.

6.3. Студенческие общежития Филиала предназначены для временного проживания и размещения:

6.3.1. Иногородних обучающихся, в том числе иностранных, очной формы обучения на период обучения;

6.3.2. Иногородних обучающихся, в том числе иностранных, заочной формы обучения и МЦПК – на период прохождения обучения, промежуточной и итоговой аттестации;

6.3.3. Иногородних абитуриентов, в том числе иностранных – на период подачи документов на обучение в Филиал.

6.4. Иностранные граждане, обучающиеся в Университете размещаются в студенческих общежитиях Филиала в порядке и на условиях,

установленным настоящим РД, и обладают равными правами и обязанностями с обучающимися – российскими гражданами.

6.5. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии перечисленных выше категорий обучающихся администрация Филиала вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

- слушателей курсов повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения;

- других лиц прибывших в Петрозаводск на непродолжительный срок, в том числе: иногородних студентов, путешествующих по России в период каникул; лиц командированных для работы в Филиале; лиц, приглашенных для участия в проводимых Филиалом конференциях, семинарах, чемпионатах и других мероприятиях; родственников обучающихся и иных лиц.

6.6. С лицами, обучающимися по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения, Филиал заключает договор найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Договор найма оформляется в общежитии, который подписывается обучающимся (его законным представителем – для несовершеннолетних) и директором Филиала, в двух экземплярах, один из которых передается обучающемуся, другой хранится в общежитии.

Размещение лиц, указанных в подпункте 6.3.3. и в пункте 6.5. настоящего РД, осуществляется в порядке и на условиях определяемых настоящим РД. Стоимость услуг по размещению устанавливается приказом директора Филиала.

6.7. В студенческом общежитии по приказу директора Филиала изолированные пустующие этажи, блоки и иные помещения в соответствии с установленными жилищными и санитарными нормами могут переоборудоваться под общежития для работников Филиала. В указанных случаях Филиал заключает с работником договор найма специализированного жилого помещения в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.8. В каждом общежитии в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 организуются помещения общего пользования:

- туалеты, умывальные, душевые, постирочные, гладильные, комнаты для сушки белья, кухни, помещения для обработки и хранения уборочного инвентаря;

- кладовые для хранения хозяйственного инвентаря, бельевые, камеры хранения личных вещей.

6.9. В студенческом общежитии при наличии соответствующих помещений могут быть организованы: комнаты для самостоятельных

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 8 из 30
--	--

занятий, комнаты отдыха, интернет-комнаты, спортивные залы, помещения для организации общественного питания, медицинского обслуживания.

В случае размещения в студенческом общежитии помещения для организации общественного питания, медицинского обслуживания, данные помещения предоставляются с обеспечением отопления, освещения, водоснабжения в соответствии с действующим законодательством и на основании заключаемых с ними договоров. Решения о выделении помещений для указанных целей принимаются руководством Филиала по согласованию с Университетом.

6.10. Администрации и персоналу общежития, обслуживающему здания и оборудование общежития, предоставляются специальные нежилые помещения на территории студенческого общежития.

6.11. Все проживающие в студенческом общежитии обязаны строго соблюдать настоящий РД и оказывать всяческое содействие администрации общежития в обеспечении порядка и создании наиболее благоприятных условий для проживания в общежитии.

6.12. Администрация общежития совместно с обслуживающим персоналом общежития имеет право круглосуточно контролировать выполнение требований настоящего РД, а так же требовать от проживающих письменных объяснений по факту выявленных нарушений.

6.13. Проживающие в общежитии и работники общежития обязаны быть вежливыми и тактичными в общении.

6.14. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на директора Филиала, заместителя директора по АХР, заместителя директора по УП и ВР, начальника отдела ВР, коменданта общежития.

## **7. Порядок предоставления места в студенческом общежитии, выселения из общежития, переселения из одного помещения в другое**

7.1. Размещение проживающих в общежитии производится с соблюдением установленных жилищных и санитарных норм и правил в соответствии с настоящим РД.

7.2. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, и иногородним обучающимся по очной форме обучения.

7.3. Наличие свободных мест в общежитии определяет и доводит до руководства Филиала комендант общежития не позднее 20 июля текущего года.

Первичная потребность в предоставлении жилого помещения (мест в общежитии) выявляется при приеме заявлений на поступление на обучение в

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 9 из 30
--	--

Филиал по очной форме обучения. Приемная комиссия Филиала формирует списки лиц, зачисленных на обучение и нуждающихся в жилом помещении, и предоставляет их на рассмотрение руководству Филиала не позднее 28 августа текущего года. Жилые помещения (места в общежитии) предоставляются при их наличии.

Обучающимся, поступившим на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, места в общежитии предоставляются при их наличии после удовлетворения потребности первоочередного порядка.

Распределение мест в общежитии производится руководством Филиала и комендантами общежитий.

Вселение вышеуказанных лиц осуществляется в срок с 29 по 31 августа текущего года. При вселении в общежитие они обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт;
- 2 фотографии 3x4;
- действующую справку о проведенном флюорографическом осмотре;
- нотариально удостоверенное согласие родителей на заключение Договора найма и внесение денежных средств за проживание (для несовершеннолетнего обучающегося; в случае отсутствия сопровождающего законного представителя несовершеннолетнего).

7.4. Вселение в общежития обучающихся, перечисленных в пункте 6.3.1 настоящего РД и нуждающихся в общежитии, в период обучения на освобождающиеся места осуществляется в следующем порядке:

7.4.1. Обучающийся подает заявление на имя директора по форме установленной Филиалом, с резолюцией заведующего отделения, начальника воспитательного отдела, заместителя директора по АХР;

7.4.2. После согласования заявления обучающемуся сообщается номер общежития и дата вселения; номер комнаты определяет комендант соответствующего общежития;

7.4.3. Обучающиеся при вселении в общежитие обязаны предоставить документы в соответствии с пунктом 7.3 настоящего РД.

7.5. Вселение обучающихся, перечисленных в подпункте 6.3.2 настоящего РД, осуществляется при наличии свободных мест в общежитиях в следующем порядке:

7.5.1. Размещение обучающихся заочного отделения производится на основании личного заявления на имя директора по форме установленной Филиалом, с резолюцией заведующего отделения, начальника воспитательного отдела, заместителя директора по АХР. При вселении обучающемуся необходимо предъявить коменданту общежития следующие документы:

- паспорт;
- зачетную книжку;

- квитанцию об оплате проживания в общежитии за весь период проживания.

7.5.2. Размещение обучающихся МЦПК осуществляется на основании списков, предоставляемых указанным структурным подразделением. При вселении обучающемуся необходимо предъявить коменданту общежития следующие документы:

- паспорт;
- квитанцию об оплате проживания в общежитии за весь период проживания.

7.6. Вселение лиц, перечисленных в подпункте 6.5. настоящего РД, осуществляется в следующем порядке:

7.6.1. Иногородние студенты, путешествующие по России заселяются в общежитие только по предварительному согласованию с директором Филиала. При вселении в общежитие обязаны предоставить администрации общежития следующие документы:

- паспорт;
- медицинскую справку от дерматолога;
- нотариально удостоверенное согласие родителей на заключение Договора найма и внесение денежных средств за проживание (для несовершеннолетнего студента; в случае отсутствия сопровождающего законного представителя несовершеннолетнего);
- действующий студенческий билет.

7.6.2. Размещение лиц, командированных в Филиал, осуществляется на основании их письменного заявления, поданного на имя директора Филиала, и имеющего резолюцию о вселении, а также квитанции об оплате проживания в общежитии за весь период проживания.

7.6.3. Размещение лиц, приглашенных для участия в проводимых Филиалом мероприятиях, осуществляется на основании списков.

7.6.4. Размещение близких родственников обучающихся и иных лиц осуществляется на основании их письменного заявления, поданного на имя директора Филиала, и имеющего резолюцию о вселении, а также квитанции об оплате проживания в общежитии за весь период проживания.

7.7. Вселение в общежитие работников Филиала, указанных в пункте 6.7. настоящего РД, осуществляется на основании Договора найма, подписанного соответственно работником и директором Филиала. Договор найма оформляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, а другой хранится в общежитии.

7.8. Размещение иногородних абитуриентов – российских граждан, иностранных абитуриентов в период подачи документов на обучение в Филиал осуществляется на основании расписки о приеме документов, выданной работником приемной комиссии, а также квитанции об оплате проживания в общежитии за весь период проживания.

7.9. Все лица, вселяемые в общежитие, обязаны пройти инструктаж по технике безопасности, по эксплуатации электробытовых приборов. По пожарной безопасности, ознакомится с содержанием настоящего РД. Инструктаж и ознакомление с настоящим РД проводит комендант общежития, о чем делается соответствующая запись в журнале инструктажа.

После оформления Договора найма и сопутствующих документов (опись мягкого и твердого инвентаря и др.) лицу, поселенному в общежитие выдается пропуск установленной формы на право входа в общежитие и ключи от жилого помещения.

7.10. Обучающиеся по очной форме обучения обязаны в пятидневный срок со дня вселения предоставить паспортисту необходимые документы для регистрации по месту пребывания в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Остальные категории лиц, проживающих в общежитии менее 90 дней, регистрации по месту пребывания не подлежат.

7.11. Заместитель директора по АХР обязан организовать и контролировать осуществление взаимодействия паспортиста со структурами, связанными с оформлением миграционных документов иностранным обучающимся, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Выселение из общежития обучающихся – российских граждан, перечисленных в пунктах 6.3.1. и 6.3.2. настоящего РД осуществляется по следующим основаниям:

- при отчислении из Филиала проживающего;
- при расторжении договора найма по инициативе проживающего;
- при расторжении договора найма по инициативе Филиала в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

Филиал (Университет) вправе обратиться в суд для расторжения заключенного с проживающим (нанимателем) договора найма в случаях, предусмотренных статьями 83 и 101 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- за систематическое нарушение обучающихся сроков оплаты за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в течение более шести месяцев;
- разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых Наниматель отвечает;
- систематическое нарушение Нанимателем прав и законных интересов других проживающих (соседей), которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использование жилого помещения не по назначению – в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;
- неисполнение Нанимателем обязательств по договору найма, в

том числе неисполнение обязательств, влекущих систематическое нарушение санитарных норм и правил электробезопасности и противопожарной безопасности.

В случае выселения из общежития по указанным основаниям обучающиеся обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течение трех дней с момента, соответственно:

- издания приказа об отчислении (окончании Филиала) / расторжении договора найма;
- вручения обучающемуся уведомления о выселении.

Выселяемый обязан сдать числящееся за ним имущество, ключи, пропуск и написать заявление о снятии с регистрационного учета. Комендант общежития обязан обеспечить контроль за исполнением выселяемым перечисленных действий.

7.13. Выселение из общежития обучающихся – иностранных граждан, перечисленных в пунктах 6.3.1 и 6.3.2 настоящего РД, осуществляется по основаниям, перечисленным в пункте 7.12 настоящего РД.

В случае выселения из общежития по указанным основаниям иностранные обучающиеся обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течении:

- 30-ти календарных дней – прибывшие на территорию Российской Федерации в визовом порядке (при условии оплаты в установленном порядке);
- 10-ти календарных дней – прибывшие на территорию Российской Федерации в безвизовом порядке (при условии платы проживания в установленном порядке) с момента издания приказа об отчислении или вручения обучающемуся уведомления о выселении.

Выселяемый обязан сдать числящееся за ним имущество, ключи и пропуск. Комендант общежития обязан обеспечить контроль за исполнением выселяемым перечисленных действий. Паспортист обязан снять иностранного обучающегося с миграционного учета в соответствии с требованиями законодательства.

7.14. Выселение лиц, перечисленных в пунктах 6.3.3 и 6.5 настоящего РД осуществляется в порядке и на условиях, определяемых Уставом и иными локальными нормативными актами Филиала, регламентирующими порядок оказания услуг по проживанию в общежитии, с учетом заявок и при наличии документов, удостоверяющих личность вселяемого (для российских граждан: паспорт – для лиц, достигших 14 – летнего возраста, свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14 – летнего возраста; для иностранных граждан: паспорт, миграционная карта, виза – при необходимости).

7.15. Выселение из общежития работников Филиала, указанных в пункте 6.7. настоящего РД, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации и Договором найма, в том числе в связи с прекращением трудовых отношений

соответственно.

7.16. Переселение проживающих из одной комнаты / общежития в другую комнату / общежитие производится:

- при невозможности проживания в комнате / общежитии вследствие аварии, необходимости проведения ремонта;
- по инициативе проживающих с ведома воспитателя и начальника отдела ВР, по согласованию (решению) коменданта общежития при наличии других мест в общежитии.

## **8. Обязанности администрации Филиала, общежития и воспитателя**

8.1. Руководство и управление общежитиями Филиала осуществляется в соответствии с распределением должностных обязанностей между руководством и другими работниками Филиала по хозяйственным и социальным вопросам, по воспитательной работе.

8.2. Непосредственно руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитиями осуществляется заместителем директора по АХР и комендантами общежитий; организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка – начальником отдела ВР и комендантами общежитий; организацией досуга – начальником отдела ВР, воспитателями.

8.2. Руководство общежитиями обязано:

8.2.1. обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с нормами проживания в общежитии;

8.2.2. при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;

8.2.3. содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

8.2.4. оформлять с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии;

8.2.5. укомплектовывать общежития мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами.

8.2.6. укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

8.2.7. своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

8.2.8. обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно - массовых и спортивных мероприятий;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 14 из 30
--	---

8.2.9. временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии с их комнаты в изоляторы на основании рекомендации фельдшера;

8.2.10. содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий обучения, быта и отдыха проживающих;

8.2.11. осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно - бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

8.2.12. обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда; обеспечить нормальную эксплуатацию жилого помещения, в период отопительного сезона поддерживать температуру в жилой комнате не ниже +18 градусов по Цельсию;

8.2.13. обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закреплённой территории;

8.2.14. предоставлять проживающему на время проведения капитального ремонта или реконструкции общежития (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения проживающего) другое жилое помещение без расторжения заключенного с ним договора;

8.2.15. соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации;

8.2.16. обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

8.3. Директор Филиала назначает руководителя общежития – коменданта общежития.

8.4. Комендант общежития обязан обеспечить:

8.4.1. непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

8.4.2. вселение в общежитие обучающихся на основании решения (приказа) директора Филиала и справки о состоянии здоровья обучающихся (с предъявлением обучающимся документа, удостоверяющего его личность);

8.4.3. оформление договора найма;

8.4.4. предоставление проживающим необходимого оборудования, инвентаря, смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

8.4.5. учет и доведение до директора Филиала, заместителя директора по АХР замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 15 из 30
--	---

8.4.6. информирование руководства Филиала о положении дел в общежитии;

8.4.7. контроль за нормальным тепловым режимом в помещениях общежития, за необходимым освещением всех помещений общежития;

8.4.8. чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению Правил внутреннего распорядка в общежитии, техники безопасности и правил противопожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории;

8.4.9. корректное и вежливое поведение с обучающимися, работниками филиала, работниками охранной организацией, при необходимости проявляя выдержку;

8.4.10 контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка общежития (приложение А)

8.4.11. нести другие обязанности в соответствии с законодательством, локальными правовыми актами, приказами директора Филиала.

8.5. Комендант общежития имеет право:

8.5.1. вносить предложения руководству Филиала по улучшению условий проживания в общежитии;

8.5.2. совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения о поощрении и/или наложении дисциплинарных взысканий на проживающих в общежитии;

8.5.3. согласовывать / не согласовывать переселение проживающих из одной комнаты в другую, инициированное проживающими (по их просьбе). О просьбе проживающих о переселении комендант общежития уведомляет начальника отдела ВР, воспитателя общежития. Переселение из одной комнаты в другую в качестве меры дисциплинарного взыскания не допускается;

8.5.4. вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

8.6. Комендант общежития совместно со студенческим советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

8.7. Для проведения воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с проживающими в общежитии директор Филиала назначает воспитателя, определяет его обязанности и режим работы.

Воспитателями, назначаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 16 из 30
--	---

направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

8.8. Воспитатель обязан:

8.8.1. строить свою работу во взаимодействии со студенческим профсоюзом, студенческим советом общежития, а также с комендантом общежития, руководством Филиала.

8.8.2. изучать интересы и запросы проживающих в общежитии, проводить работу, направленную на воспитание проживающих в духе сознательного выполнения Правил внутреннего распорядка в общежитии;

8.8.3. осуществлять меры для создания в общежитии надлежащих условий для отдыха и учебы проживающих;

8.8.4. способствовать повышению общественной активности, общеобразовательного и культурного уровня проживающих в общежитии;

8.8.5. организовывать профилактическую работу по формированию здорового образа жизни у проживающих в общежитии;

8.8.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, должностной инструкцией, иными правовыми актами.

8.9. Воспитатель предоставляет отчет о проводимой работе непосредственному руководителю – начальнику отдела по ВР.

## **9. Оплата за проживание в общежитии и дополнительных услуг**

9.1. Плата за проживание в общежитии взимается со студентов за весь период обучения. Плата за проживание подразделяется на две составные части: плата за наем и оплата коммунально-бытовых услуг.

9.2. Размер платы за проживание в общежитии и иные дополнительные услуги определяется приказами директора Филиала на основании калькуляций расходов на содержание общежитий, платы за коммунальные услуги и иных дополнительных услуг.

Лица, указанные в части 5 статьи 35 Федерального закона №273-ФЗ, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

Студенты, в том числе иностранные, заключившие договор об оказании платных образовательных услуг, оплачивают проживание в общежитии в полном объеме.

9.3. В случае временного отсутствия обучающегося, в том числе в период каникулярного времени и времени прохождения производственной практики, оплата за коммунальные услуги не взимается. Периоды каникулярного времени и времени прохождения производственной практики определяются в соответствии с учебным планом и приказами на практику. Оплата за коммунальные услуги, в связи с фактическим освобождением места в общежитии на срок более одного месяца, но с сохранением временной регистрации, не взимается на основании заявления обучающегося.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 17 из 30
--	---

В случаях, указанных в настоящем пункте, обязательство по плате за наем сохраняется.

9.4. Студенты вносят оплату за проживание в общежитии в соответствии с требованиями жилищного кодекса Российской Федерации и требованиями договора найма. Допускается внесение платы авансом.

Обучающиеся по заочной форме обучения, поступающие на обучение, слушатели курсов повышения квалификации и иные категории лиц вносят оплату за проживание в общежитии авансом в день заселения в общежитие из расчета количества дней необходимых для обучения на сессии, для подачи документов на обучение, для обучения на курсах повышения квалификации и иного периода времени проживания.

9.5. Студентам на основании письменного заявления, осуществляется перерасчет оплаты за проживание в общежитии (возврат) в случаях отчисления до окончания обучения или выхода в академический отпуск.

9.6. Контроль за своевременным внесением платы за пользование жилыми помещениями в студенческих общежитиях, коммунальные и иные дополнительные услуги осуществляют коменданты общежитий, заведующие отделениями.

9.7. В студенческом общежитии могут создаваться и оборудоваться места повышенной комфортности, а также предоставляться дополнительные коммунально-бытовые услуги с указанием размера оплаты проживания на таких местах и стоимости дополнительных услуг.

## **10. Общественные органы управления студенческим общежитием**

Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, по инициативе студентов создается общественная организация обучающихся - студенческий совет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о студенческом совете общежития, принимаемом на конференции студентов, проживающих в общежитии.

## **11. Поощрения и взыскания**

11.1. Проживающие в общежитии, выполняющие требования настоящего РД в общежитии и активно участвующие в организации и проведении воспитательной работы, могут быть представлены к поощрению администрацией Филиала.

11.2. За нарушения требований настоящего РД к проживающим в общежитии, обучающимся как по очной, так и по заочной формам обучения, в том числе - иностранным, могут быть применены в установленном порядке дисциплинарные взыскания.

Запрещается несанкционированное копирование документа

## 12. Согласование, изменение, хранение и рассылка

12.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, начальником отдела ВР, главным бухгалтером, юрисконсультom, председателем профкома студентов Филиала, председателями студенческого совета общежитий и оформляется в «Листе согласования».

12.2. Мнение студенческого совета общежития при принятии настоящего РД учтено и оформлено в «Листе согласования».

12.3. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019.

12.4. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего РД, а также внесение в него изменений производится в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и регистрируется в «Листе регистрации изменений».

12.5. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров ответственным за внедрение настоящего РД возлагается на ответственного за нормоконтроль СМК.

12.6. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по АХР, заместителю директора по УП и ВР, начальнику отдела по ВР, комендантам общежитий.

12.7. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 01.03-2019.

## **Приложение А (обязательное)**

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕЖИТИЙ**

#### **Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка общежитий Петрозаводского филиала ПГУПС (далее - Правила) разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета

1.2. Настоящие Правила устанавливают режим в общежитиях Петрозаводского филиала ПГУПС (далее – Филиал), обеспечивающий соблюдение прав проживающих, исполнение проживающими своих обязанностей, регламентируют порядок и условия проживания в общежитиях Филиала.

1.3. Обеспечение внутреннего распорядка в общежитиях Филиала возлагается на сотрудников Филиала в соответствии с их должностными обязанностями.

Соблюдение режима в общежитиях Филиала, прав и обязанностей проживающих в Филиале является обязанностью проживающих в общежитиях Филиала. Несоблюдение проживающими настоящих Правил влечет за собой привлечение виновных к дисциплинарной и иной ответственности в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке.

#### **2. Режим в общежитии**

2.1. С целью соблюдения прав и обязанностей проживающих, а также требований законодательства Российской Федерации в общежитиях организуется пропускная система.

Пропуск родственников и классных руководителей к проживающим в общежитии осуществляется только по документу, удостоверяющему личность, или специальному пропуску с 10.00 часов до 20.00 часов. Проживающие несут полную ответственность за указанных лиц. Комендант общежития может ограничить пропуск (пребывание) посетителя (посетителей) к проживающему, в случае нахождения посетителя (посетителей) в состоянии опьянения, и/или совершения им (ими) запрещаемых действий, перечисленных в пункте 3.3 настоящих Правил.

При возникновении чрезвычайной ситуации приказом директора Филиала может вводиться особый режим работы общежития.

2.2. В общежитии с 23 часов 00 минут до 06 часов 00 минут устанавливается ночное время, в течение которого проживающие в общежитии студенты обязаны находиться в общежитии. Для несовершеннолетних студентов в возрасте до 16 лет устанавливается ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут. Явка в общежитие в ночное время является дисциплинарным проступком. В случае явки проживающего в ночное время охранник обязан пропустить проживающего в общежитие и составить рапорт на имя коменданта общежития для выяснения причин опоздания в общежитие. В случае если причина опоздания будет признана неуважительной, комендант общежития обязан доложить о нарушении дисциплины воспитателю общежития и начальнику отдела по воспитательной работе для решения вопроса о принятии мер дисциплинарной ответственности. Опоздавший предоставляет свои пояснения в письменной форме, при отказе дать пояснения причина опоздания признаётся неуважительной.

В ночное время не допускается пропуск из общежития, за исключением случая выезда проживающего студента к постоянному месту жительства или к месту прохождения производственной практики (пропуск из общежития в данном случае осуществляется на основании предъявленных проездных документов).

2.3. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, курить в помещениях общежития (в том числе электронную сигарету), а также проносить, хранить, употреблять и продавать алкогольные напитки, наркотические и иные психоактивные вещества.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 21 из 30
--	---

2.4. Проживающие в общежитии обязаны соблюдать тишину с 22 часов вечера до 07 часов утра, а в выходные и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни с 22 часов вечера до 08 часов утра.

2.5. Поведение проживающих не должно нарушать права других лиц на отдых и обучение.

### **3. Права и обязанности проживающих в общежитии**

3.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в общежитии в течение всего срока обучения в Филиале при условии соблюдения настоящих Правил;
- пользоваться помещениями учебного и культурно - бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- пользоваться общим имуществом в общежитии;
- по согласованию с комендантом общежития и с ведома начальника отдела ВР, воспитателя переселяться в другое жилое помещение общежития;
- участвовать в избрании совета студенческого общежития (далее – студсовет) и быть избранным в его состав;
- участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, в организации досуга, оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;
- обращаться к коменданту общежития с просьбой о своевременном ремонте, замене неисправного оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;

3.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности и санитарии;
- выполнять условия заключённых с ними договоров найма, включая условие о переселении в другое помещение на период ремонта;
- бережно относиться к имуществу Филиала, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах, соблюдать график дежурства по уборке кухни;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за жилое помещение (найм, коммунально-бытовые услуги) в соответствии с договором найма и за все виды предоставляемых услуг;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 22 из 30
--	---

- выполнять указания и рекомендации коменданта общежития, воспитателя, данные им в пределах полномочий указанных должностных лиц;

- обеспечивать беспрепятственный доступ в жилое помещение:

а) коменданту общежития, воспитателю, сотрудникам Филиала с целью контроля соблюдения настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ, осмотра технического и санитарного состояния помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования (инвентаря), находящегося в нем. Доступ осуществляется в присутствии проживающего;

б) организациям, осуществляющих ремонт и эксплуатацию помещений. О необходимости доступа в помещение для проведения ремонтных работ и работ по эксплуатации помещений проживающие ставятся в известность заранее (не менее, чем за одни сутки);

- нести дежурство по общежитию, а так же по этажу в соответствии с графиком, согласованным со студенческим советом общежития и утвержденным комендантом общежития;

- соблюдать пропускной режим, иметь при себе пропуск на права прохода в общежитие, предъявлять его, а в случае необходимости и документ, удостоверяющий личность, по требованию представителей администрации общежития, сотрудников охраны.

- в случае утраты пропуска, в течение суток со дня обнаружения утраты сообщить об этом коменданту общежития.

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а так же постановки на воинский учет;

- ежедневно выносить бытовые отходы в установленные места;

- закрывать окна и двери, уходя из комнаты;

- при убытии из общежития на срок более 10 календарных дней ставить в известность администрацию общежития в письменном виде. А так же при выезде на каникулы или практику предупреждать коменданта общежития не менее чем за 2 дня до убытия в письменном виде;

- при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них коменданту общежития или руководству Филиала и принимать возможные меры к их устранению;

- возместить причиненный материальный ущерб в соответствии с настоящими Правилами;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 23 из 30
--	---

- сдать освобождаемое жилого помещения в течение трех дней, а также сдать санитарно-техническое и иное оборудование в надлежащем виде коменданту общежития, в том числе по окончании периода обучения или при отчислении из учебного заведения, на период каникул, выхода в академический отпуск. При недостатке или повреждении имущества выбывающие из общежития лица возмещают причиненный ущерб.

### 3.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- проводить мероприятия на территории общежития без согласия с руководства Филиал и коменданта общежития;
- производить переустройство, перепланировку, реконструкцию, переоборудование жилого помещения;
- самовольно переделывать, заменять имеющиеся или устанавливать дополнительные замки на дверях без согласования с администрацией общежития;
- производить ремонт, монтаж, демонтаж электроприборов и электрооборудования, электросетей, розеток, трубопроводов горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (канализации), оконных и дверных проемов (в том числе замена остекления, замков, запоров и петель), несущих и ненесущих конструкций здания;
- использовать в помещениях не разрешенные к эксплуатации администрацией общежития, а так же самодельные электронагревательные приборы;
- эксплуатировать неисправные электроприборы, розетки и вилки, нестандартные зарядные устройства сотовых телефонов и т.д.;
- оставлять без присмотра работающие электронагревательные приборы и электротехнические устройства;
- использовать в комнатах источники открытого огня (в том числе свечи, бенгальские огни, хлопушки и т.д.);
- приносить и хранить в помещениях общежития Филиала легковоспламеняющиеся вещества;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22 часов вечера до 10 часов утра пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- снимать, отключать датчики пожарной сигнализации;

<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС</p>	<p>ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 24 из 30</p>
---	--

- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и иной информационный материал;
- осуществлять вынос вещей, техники и прочего имущества из общежития без письменного разрешения, выданного комендантом общежития;
- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь, постельные принадлежности из одной комнаты в другую;
- выбрасывать мусор в непредназначенные для этого места;
- выбрасывать мусор и бытовые отходы во двор через окна;
- стирать белье, чистить одежду и обувь в жилых комнатах;
- передавать ключи от комнат другим лицам;
- употреблять алкоголь, табак, наркотические и иные психоактивные вещества;
- проносить, хранить алкоголь, наркотические и иные психоактивные вещества, их прекурсоры и аналоги.
- хранить и /или использовать для курения кальян, курительные трубки, электронные сигареты и т.п.;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- проводить с собой лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- проникать, допускать проникновение в общежитие посторонних лиц через оконные проемы;
- совершать действия, нарушающие общественные порядок, угрожающие жизни, здоровью обучающихся, работников Филиала или третьих лиц на территории и в помещениях общежития, в том числе оказывать физическое воздействие (даться), осуществлять психологическую травлю;
- приносить и хранить в помещениях общежития Филиала холодное, газовое, огнестрельное, пневматическое оружие, а также их муляжи.
- ломать, портить имущество Филиала, других обучающихся и работников Филиала, хранить вещества и материалы приводящие к порче чужого имущества;
- использовать ненормативную лексику в общении;
- содержать и разводить в общежитии домашних и иных животных;

- хранить в жилых помещениях, а так же в местах общего пользования громоздкие вещи, а так же личные транспортные средства (велосипеды, самокаты, скутеры и т.п.).

3.4 Проживающие в общежитии студенты с их согласия могут привлекаться студенческим советом общежития во внеурочное время к работам по самообслуживанию общежитий, благоустройству, озеленению территории, сооружению и оборудованию спортивных площадок, систематических генеральных уборок помещения общежития и закрепленной территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда;

3.5 Проживающие могут пользоваться в жилых комнатах только следующими личными энергоемкими электроприборами: телевизор, персональный компьютер, ноутбук. В жилых комнатах запрещается пользоваться: электрочайниками, электроплитами, тостерами, мультиварками, микроволновыми печами, обогревателями, фенами, плойками, иными пожароопасными приборами. Пользование холодильниками в жилых комнатах допускается только с письменного разрешения руководства Филиала и/или коменданта общежития.

В случае использования электрочайников, электроплит, тостеров, мультиварок, микроволновых печей, обогревателей и/или холодильников в нарушение настоящих Правил, руководство Филиала вправе применить к проживающим меры дисциплинарного воздействия.

#### **4 Материально - бытовое обеспечение проживающих в общежитии студентов**

- 4.1 Для индивидуального пользования студенты обеспечиваются:
- спальным местом (кровать);
  - мебелью для размещения личных вещей (тумбочка, отделение в шкафу);
  - постельными принадлежностями: матрасом, подушкой, одеялом;
  - постельным бельем.

Смена постельного белья осуществляется один раз в 7 дней.

4.2 Комнаты оборудуются столом и стульями с числом посадочных мест по количеству лиц, проживающих в комнате, шкафами для продуктов и одежды, урной для мусора, светильниками дневного освещения, розетками для подключения электроприборов.

4.3 Для обеспечения ежедневной чистоты в помещениях общего пользования (кухня) среди комнат каждой секции (этажа) общежитий составляются графики дежурства. Для обеспечения соблюдения указанных

графиков студентам выдаются следующие предметы: веник, совок, швабра, ведро.

## **5 Ответственность проживающих**

5.1 За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим по докладной коменданта общежития и/или решению студенческого совета общежития могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

5.2 Факт нарушения Правил, за исключением пункта 2.2 настоящих Правил, может быть установлен сотрудником общежития и/или проживающим в общежитии и отражается в докладной записке на имя директора Филиала. Комендант общежития после проверки и взятия письменных объяснений у нарушителя доводит до сведения руководства Филиала информацию о факте нарушения и вносит предложения о привлечении нарушителя к ответственности. Руководство Филиала вправе дополнительно выяснить обстоятельства происшедшего и привлечь нарушителя к ответственности.

5.3 При невыполнении проживающим настоящих Правил руководство Филиала имеет право привлечь к дисциплинарной ответственности в виде: замечания, объявления выговора, отчисления из Филиала. О привлечении к дисциплинарной ответственности проживающего, руководство Филиала вправе сообщить в письменном виде родителям и иным законным представителям несовершеннолетнего проживающего о нарушении им Правил.

Кроме того, руководство Филиала вправе обратиться в суд с требованием о расторжении заключенного с проживающим договора найма.

5.4 Грубым нарушением Правил является:

- нарушение правил противопожарной безопасности, в том числе несанкционированное использование нагревательных и иных электрических приборов в комнатах (перечисленных в пункте 3.5 настоящих Правил), самовольная переделка (ремонт) электропроводки и ремонт электросети;
- приход и/или пребывание в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление алкогольных веществ (включая слабоалкогольных), употребление наркотических и/или психотропных веществ;
- курение в комнатах и иных, не отведённых для этой цели местах (в том числе электронной сигареты).

При неоднократном совершении грубых нарушений, а в некоторых случаях при однократном совершении грубого нарушения, предусмотренных

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.06-2022 Версия 1 Стр. 27 из 30
--	---

настоящими Правилами проживающий может быть отчислен из Филиала в соответствии с установленным порядком.

5.5 Проживающие несут материальную ответственность за причиненный Филиалу материальный ущерб в размерах, предусмотренных гражданским законодательством.

5.6 Для установления виновных, причинивших материальный ущерб, администрация Филиала проводит проверку, которая назначается директором Филиала или лицом, его замещающим, и должна быть завершена не позднее одного месяца со дня установления факта причинения ущерба.

5.7 При проверке устанавливаются наличие обстоятельств, при которых наступает материальная ответственность, конкретное содержание и размер ущерба либо отсутствие оснований для материальной ответственности.

В процессе проверки обязательно получение письменного объяснения от лица, причинившего материальный ущерб. При отказе указанного лица дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

5.8 Взыскание ущерба производится на основании акта, утверждаемого директором Филиала, составленного по результатам проверки, подписываемого, в том числе лицом, причинившим вред. Взыскание при наличии согласия лица, причинившего ущерб, производится путем внесения лицом, причинившим вред, денежных средств в кассу Филиала или на расчетный счет Филиала или путем удержания из денежных средств, причитающихся к выплате проживающему (для студентов – из стипендии).

В случае не согласия лица, причинившего ущерб, ущерб возмещается в судебном порядке.

По просьбе проживающего причиненный им материальный ущерб может быть возмещен его законными представителями (родственниками) или иными лицами с их согласия.

5.9 Акт, составленный по результатам проверки факта причинения ущерба, может быть обжалован в судебном порядке.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УП и ВР	Л.А. Химич	24.10.2022	
Начальник отдела ВР	Н.А. Резегина	24.10.2022	
Главный бухгалтер	Н. О. Рогаткина	21.10.2022	
Юрисконсульт	Ю. Н. Фомичева	14.10.2022	
Председатель профкома студентов филиала	А.Д. Бархатова	24.10.2022	
Председатель студенческого совета общежития №1	Д.Я. Булавин	24.10.2022	
Председатель студенческого совета общежития №2	А.С. Иванова	24.10.2022	
Нормоконтроль	К.И. Красильникова	25.10.2022	



