

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

25.05.2026 № 58/к

Г Об утверждении и введении в действие ПФ СМК РД 06.03-2026 Г

На основании приказа директора от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества» и приказа от 26.02.2025 №29/к «Во изменении приказа от 12.02.2025 №20/к «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества»»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 06.03-2026 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС.
2. ПФ СМК РД 06.06-2022 Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческих общежитиях Петрозаводского филиала ПГУПС, утвержденное приказом директора от 25.10.2022 №141/к считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа, а также считать недействительными все ссылки на него:
3. Заместителю директора по АХР – Комарову И.М., по средствам электронной почты предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию Положения, указанного в п.1 настоящего приказа.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала (точное место уточнить у Комарова И.М.) Положение, указанное в п.1 настоящего приказа.
5. Заместителю директора по АХР – Комарову И.М. взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. 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 25.05.2026г. № 58/Р

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

ПФ СМК РД 06.03-2026

Экз. № 2

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по административно-хозяйственной работе Петрозаводского филиала ПГУПС.
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 06.06-2022 Положения о студенческих общежитиях Петрозаводского филиала ПГУПС, утверждённого приказом директора Филиала от 25.10.2022г. №141/к
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от 25.05.2026г. № 58/к
4. Срок пересмотра: 5лет

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.....	9
8.	Пропускной режим общежитий. Правила пользования помещениями и имуществом общежития.....	15
9.	Права и обязанности проживающих в общежитиях	16
10.	Права и обязанности Петрозаводского филиала ПГУПС	21
11.	Оплата проживания и дополнительных услуг.....	23
12.	Общественные органы управления студенческим общежитием	25
13.	Поощрения и взыскания.....	25
14.	Согласование, изменение, хранение и рассылка	25
	Лист согласования	27
	Лист ознакомления	28
	Лист регистрации изменений	29

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 4 из 29
--	--

1. Область применения

1.1. Настоящий РД определяет порядок и условия размещения в студенческих общежитиях Филиала, а также устанавливают права, обязанности и ответственность лиц, временно проживающих в студенческих общежитиях.

1.2. Настоящий РД распространяет своё действие на все общежития Филиала и является локальным нормативным актом обязательным для исполнения всеми работниками общежитий и лицами, проживающими в общежитиях.

1.3. Настоящий РД входит в состав документов системы 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;

Федеральный закон от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

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 Система менеджмента качества Документированная процедура Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

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

СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный

Запрещается несанкционированное копирование документа

университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК РД 06.08-2021 Положение о студенческом общежитии университета;

ПФ СМК РД 04.04-2025 Положение о студенческом совете общежития Петрозаводского филиала ПГУПС.

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:

Наниматель – студент или другое лицо, которому по договору найма временно предоставлено жилое помещение (место) в студенческом общежитии Филиала за плату для проживания в нем;

Поступающий – лица, поступающие в Филиал;

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

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения в МЦПК Филиала;

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;

Совет Филиала – выборный представительный орган, предназначенный для коллегиального общего управления Филиалом, объединения интересов и усилий сотрудников и обучающихся Филиала, ОАО «РЖД», общественных организаций, в том числе студенческих и родительских, для достижения высоких результатов по подготовке и воспитанию высококвалифицированных специалистов.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

АХР – административно-хозяйственная работа;

Договор найма – договор найма специализированного жилого помещения в общежитии;

ВР – воспитательная работа;

МЦПК – многофункциональный центр профессиональных квалификаций;

РД – руководящий документ;

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

Запрещается несанкционированное копирование документа

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;

СВО – специальная военная операция;

СМК – система менеджмента качества;

Студсовет – студенческий совет общежития;

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

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 приказом директора Филиала.

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

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

5.4. Разработка настоящего 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, содержится за счет средств федерального бюджета, выделяемых Филиалу, платы за пользование жилыми помещениями и коммунальные услуги, средств, полученных 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

Запрещается несанкционированное копирование документа

жилищного фонда.

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

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

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

6.3.3. Иногородних слушателей, в том числе иностранных, на период обучения;

6.3.4. Иногородних поступающих, в том числе иностранных, и сопровождающих их законных представителей – на период подачи документов и оформления зачисления на обучение в Филиал.

6.4. Иностранные граждане, обучающиеся в Филиале, размещаются в студенческих общежитиях Филиала в порядке и на условиях, установленном настоящим РД, и обладают равными правами и обязанностями с обучающимися – российскими гражданами.

6.5. При отсутствии обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, и наличии свободных мест допускается временное размещение в студенческих общежитиях других лиц, в том числе:

– иногородних студентов иных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в городе Петрозаводске (по согласованию с руководством другого образовательного учреждения);

– путешествующих по России обучающихся в период каникул (несовершеннолетних – с сопровождающим сотрудником соответствующего образовательного учреждения);

– лиц, командированных в Филиал;

– лиц, приглашенных для участия в проводимых Филиалом конференциях, семинарах, чемпионатах и других мероприятиях;

– родственников обучающихся и иных лиц;

– а также лиц, обязанность по размещению которых в общежитиях предусмотрена нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.6. При наличии свободного жилого фонда совершеннолетним обучающимся, создавшим семью, выделяются изолированные жилые помещения (в секциях, блоках, на этажах).

6.7. С лицами, указанными в подпунктах 6.3.1., 6.3.2 и 6.6. Филиал заключает договор найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. несовершеннолетние обучающиеся подписывают договор найма с согласия своего законного представителя. Договор найма оформляется в двух экземплярах, один из которых передается обучающемуся, другой хранится у паспортиста.

Размещение лиц, указанных в подпунктах 6.3.3, 6.3.4 и 6.5 настоящего

Запрещается несанкционированное копирование документа

РД, осуществляется в порядке и на условиях, определяемых нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим РД. Стоимость услуг по размещению устанавливается приказом директора Филиала.

6.8. 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 жилого помещения в общежитии в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации.

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

6.10. 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.

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

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

6.13. Администрация общежития совместно с обслуживающим персоналом общежития имеет право круглосуточно контролировать выполнение требований настоящего РД, а также требовать от проживающих письменных объяснений по факту выявленных нарушений, в том числе нарушений требований локальных нормативных актов Филиала.

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

6.15. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, организацией бытового обслуживания

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 9 из 29
---	--

проживающих в общежитии возлагается на директора Филиала, заместителя директора по АХР, 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, студентам очной формы обучения – участникам СВО, членам семьи участника СВО, и иногородним студентам очной формы обучения.

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

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

Распределение мест в общежитии производится руководством Филиала и комендантами общежитий.

Вселение вновь поступивших на обучение лиц осуществляется в срок с 29 по 31 августа текущего года. При вселении в общежитие должны быть предоставлены (предъявлены) следующие документы:

- паспорт;
- документы, подтверждающие льготную категорию (при наличии);
- 2 фотографии 3x4;
- сертификат о профилактических прививках, с обязательной отметкой о всех проведенных вакцинациях согласно Национальному календарю профилактических прививок;
- действующую справку о проведенном флюорографическом осмотре;
- нотариально удостоверенное согласие родителей на заключение Договора найма и на внесение денежных средств за проживание (для несовершеннолетнего обучающегося в случае отсутствия сопровождающего законного представителя несовершеннолетнего);

– чек или иной документ, подтверждающий оплату за первый месяц проживания в общежитии.

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 Филиала в произвольной форме, с резолюцией коменданта соответствующего общежития, классного руководителя, начальника отдела ВР, заместителя директора по АХР, и предъявляет с заявлением документы, предусмотренные пунктом 7.3 настоящего РД.

7.4.2. На основании согласованного заявления, комендант общежития оформляет договор найма и определяет номер комнаты.

7.5. Вселение обучающихся, перечисленных в пункте 6.3.2 настоящего РД, осуществляется при наличии свободных мест в общежитиях.

Бронирование мест в общежитиях, где возможно размещение данной категории лиц, осуществляется обучающимися самостоятельно по номерам телефонов общежитий, указанным на официальном сайте Филиала. При вселении обучающемуся необходимо предъявить коменданту общежития следующие документы:

- паспорт;
- зачетную книжку;
- чек или иной документ, подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии.

7.6. Размещение перечисленных в пункте 6.3.3 осуществляется на основании списков, предоставляемых МЦПК. При вселении обучающемуся необходимо предъявить коменданту общежития следующие документы:

- паспорт;
- чек или иной документ, подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии.

7.7. Размещение лиц, перечисленных в подпункте 6.5. настоящего РД, осуществляется в следующем порядке:

7.7.1. Размещение студентов иных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в городе Петрозаводске, осуществляется при наличии договоров о сотрудничестве, заключаемых с данными образовательными учреждениями. Вселение студентов иных образовательных учреждений осуществляется по спискам, предоставленным данными образовательными учреждениями, с оформлением (заключением) с каждым студентом договора найма и при предъявлении коменданту общежития следующих документов:

- паспорт;
- 2 фотографии 3x4;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 11 из 29
--	---

- сертификат о профилактических прививках, с обязательной отметкой о всех проведенных вакцинациях согласно Национальному календарю профилактических прививок;
- действующую справку о проведенном флюорографическом осмотре;
- нотариально удостоверенное согласие родителей на заключение Договора найма и на внесение денежных средств за проживание (для несовершеннолетнего обучающегося в случае отсутствия сопровождающего законного представителя несовершеннолетнего);
- чек или иной документ, подтверждающий оплату за первый месяц проживания в общежитии.

7.7.2. Размещение лиц, путешествующих по России в период каникул обучающихся в иных образовательных учреждениях, заселяются в общежитие только по предварительному согласованию между соответствующим образовательным учреждением и Филиалом с заключением Договора найма (со стороны иного образовательного учреждения договор может быть подписан представителем данного образовательного учреждения, действующим на основании доверенности). При вселении в общежитие путешествующие обучающиеся обязаны предъявить администрации общежития следующие документы:

- паспорт;
- действующий студенческий билет.
- нотариально удостоверенное согласие родителей на сопровождение несовершеннолетнего обучающегося сотрудником соответствующего образовательного учреждения (для несовершеннолетних обучающихся).

Представитель образовательного учреждения, сопровождающий путешествующих в период каникул обучающихся, предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- доверенность, выданную соответствующим образовательным учреждением;
- чек или иной документ подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии группы путешествующих обучающихся с сопровождающим представителем образовательного учреждения.

7.7.3. Размещение лиц, командированных в Филиал, из университета или другого филиала, а также иных лиц приглашенных для участия в проводимых Филиалом мероприятиях осуществляется на основании соответствующих списков с резолюцией директора Филиала о вселении. При вселении в общежитие командированные/приглашенные обязаны предъявить администрации общежития следующие документы:

- паспорт;

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 12 из 29
--	---

– документ подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии

7.7.4. Размещение родственников обучающихся осуществляется на основании их письменного заявления, поданного на имя директора Филиала, и имеющего резолюцию о вселении.

При вселении в общежитие указанные лица обязаны предъявить администрации общежития следующие документы:

- паспорт;
- чек или иной документ подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии.

7.8. Вселение в общежитие работников Филиала, указанных в пункте 6.8. 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 у паспортиста.

7.9. Размещение иногородних поступающих – российских граждан, иностранных поступающих в период подачи документов на обучение в Филиал осуществляется на основании расписки о приеме документов, выданной работником приемной комиссии или выписки из личного кабинета поступающего.

При вселении в общежитие указанные лица обязаны предъявить администрации общежития следующие документы:

- расписку о приеме документов;
- паспорт;
- чек или иной документ подтверждающий оплату за весь период проживания в общежитии

7.10. Размещение семейных обучающихся в общежитии осуществляется на общих основаниях. В случае если один из супругов не является обучающимся Филиала, Договор найма жилого помещения в общежитии с ними заключается по отдельности. При вселении в общежитие обучающиеся обязаны предоставить (предъявить) администрации общежития следующие документы на каждого члена семьи:

- паспорт;
- свидетельство о заключении брака;
- действующую справку о проведенном флюорографическом осмотре и диспансеризации;
- 2 фотографии 3x4;
- действующий студенческий билет.
- чек или иной документ подтверждающий оплату за проживание в общежитии.

7.11. Все лица, вселяемые в общежитие, обязаны пройти вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности и ознакомиться с содержанием настоящего РД. Инструктажи и ознакомление с

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 13 из 29
--	---

настоящим РД проводит комендант общежития, о чем делаются соответствующие записи в журналах инструктажа.

После оформления договора найма и сопутствующих документов лицу, поселенному в общежитие, выдается пропуск установленной формы на право входа в общежитие и ключи от жилого помещения.

7.12. 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 Российской Федерации.

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

7.13. 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.

7.14. Выселение из общежития обучающихся, перечисленных в пунктах 6.3.1, 6.3.2 и 6.6 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 кодексом 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

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 14 из 29
--	---

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;
- вступления в силу решения суда о расторжении договора найма.

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. Паспортист обязан снять обучающегося с регистрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.15. Выселение из общежития обучающихся – российских граждан, перечисленных в пунктах 6.3.2 и 6.3.3. настоящего РД, осуществляется соответственно по окончании периода прохождения обучения, промежуточной, итоговой аттестации, периода обучения.

7.16. Выселение лиц, перечисленных в пунктах 6.3.4, 6.5 настоящего РД осуществляется по окончании периода проживания, на который были предоставлены места в общежитии.

7.17. Выселение из общежития работников Филиала, указанных в пункте 6.8. 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.

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

- при перераспределении мест в жилых помещениях, освобожденных на летний каникулярный период, а также на период прохождения производственной практики и нахождения в отпуске (академическом, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком) (по необходимости, определяемой администрацией филиала, а также комендантами общежитий);
- при невозможности проживания в комнате / общежитии, вследствие аварии, необходимости проведения ремонта.

7.19. При наличии мест в общежитиях, проживающим предоставляется право проживания (переселения) в 2-х местных или 1-местных комнатах при одновременном соблюдении следующих условий:

- отсутствие задолженности по оплате за проживание и коммунальные услуги;
- отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка общежитий.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Переселение в 2-х местные или 1 местные комнаты осуществляется по решению коменданта общежития по согласованию с начальником отдела ВР и с воспитателем соответствующего общежития на основании заявления проживающего, поданного в произвольной форме.

Правом на проживание в 2-х местных или 1 местных комнатах могут воспользоваться студенты, начиная со второго курса обучения (несовершеннолетние студенты – при наличии согласия законного представителя).

8. Пропускной режим общежитий. Правила пользования помещениями и имуществом общежития.

8.1. С целью предотвращения проникновения в общежития посторонних лиц, безопасности проживающих и защиты имущества в общежитиях Филиала устанавливается пропускной режим.

8.2. Вход проживающих в общежитие осуществляется по пропуску. В общежитии с 23:00 до 06:00 устанавливается ночное время, в течение которого проживающие обязаны находиться в общежитии. Для несовершеннолетних студентов в возрасте до 16 лет устанавливается ночное время с 22:00 до 06:00. 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 воспитателя общежития для выяснения причин опоздания в общежитие. В случае если причина опоздания будет признана неуважительной, воспитатель общежития обязан доложить о нарушении дисциплины начальнику отдела воспитательной работы для решения вопроса о принятии мер дисциплинарной ответственности. Опоздавший предоставляет свои объяснения в письменной форме, при отказе дать объяснения причина опоздания признаётся неуважительной.

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

8.3. Пропуск посетителей (студентов Филиала, родственников, классных руководителей) к проживающим в общежитии осуществляется только по документу, удостоверяющему личность, студенческому билету или специальному пропуску с 10:00 до 20:00. Пропуск проживающего или студенческий билет на время нахождения родственников в общежитии должен быть оставлен на посту охраны. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими настоящего РД несут проживающие в общежитии, пригласившие указанных лиц. Комендант общежития может ограничить пропуск или время пребывания посетителей к проживающему, в

Запрещается несанкционированное копирование документа

том числе в случае нахождения посетителей в состоянии опьянения, и/или совершения ими запрещающих действий, указанных в настоящем РД.

При возникновении чрезвычайной ситуации, эпидемии или других внештатных ситуаций может вводиться особый режим работы общежития, который полностью ограничивает посещение общежития посторонними лицами.

8.4. Передавать пропуска проживающих в общежитии иным лицам запрещается.

8.5. Выдача ключей от комнаты производится по пропуску, а от помещений общего пользования с записью в журнале. Проживающий при уходе из общежития обязан сдать ключи на пост охраны.

8.6. При возникновении чрезвычайной ситуации работники Филиала с представителем охраны или в присутствии двух проживающих в общежитии лиц может открыть комнату в отсутствие проживающего или при отсутствии ключей от комнаты. Все действия оформляются актом.

8.7. Имущество для индивидуального пользования, а также предметы общего пользования, предоставляются проживающему по акту. Проживающие несут гражданско-правовую (имущественную) ответственность за находящееся в комнате имущество и выданный им инвентарь.

8.8. 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.

8.9. Для общего пользования комнаты оборудуются столом и стульями с числом посадочных мест по количеству лиц, проживающих в комнате, шкафами для продуктов и одежды, светильниками дневного освещения, розетками для подключения электроприборов.

8.10. Для хранения личного имущества в общежитии оборудуется камера хранения, режим работы которой устанавливается комендантом общежития и согласовывается заместителем директора по АХР.

9. Права и обязанности проживающих в общежитиях

9.1. Проживающие в общежитии имеют право:

9.1.1. проживать в общежитии в течение всего срока обучения в Филиале при условии соблюдения настоящего РД и условий договора найма;

9.1.2. пользоваться в соответствии с установленным порядком помещениями учебного и культурно - бытового и спортивного назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

9.1.3. участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения, организации досуга и воспитательной работы;

9.1.4. принимать участие в работах по самообслуживанию общежитий, благоустройству и озеленению территории, в проведении систематических генеральных уборок помещений общежития, субботниках по уборке территории;

9.1.5. обращаться к коменданту общежития с просьбой о своевременном ремонте, замене неисправного оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;

9.1.6. избирать Студсовет и быть избранным в его состав;

9.1.7. эксплуатировать собственные электрические приборы в пределах срока эксплуатации при наличии технического паспорта изделия. Эксплуатация осуществляется в соответствии с правилами эксплуатации и с учетом допустимых нагрузок. Проживающие могут иметь телевизор, персональный компьютер, ноутбук (не более одного прибора на проживающего в комнате);

9.1.8. по согласованию с комендантом общежития и с ведома начальника отдела ВР, воспитателя переселяться в другое жилое помещение общежития;

9.1.9. при убытии из общежития на срок более 10 календарных дней сдать личные вещи в камеру хранения, а полученное имущество (в исправном состоянии) – коменданту общежития.

9.2. Проживающие в общежитии обязаны:

9.2.1. уважать друг друга, в том числе соблюдать тишину с 22:00 до 07:00, а в выходные и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни с 22:00 до 08:00;

9.2.2. соблюдать настоящий РД, правила охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и санитарные нормы;

9.2.3. выполнять условия заключённых с ними Договоров найма, включая условие о переселении в другое помещение на период ремонта;

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

9.2.5. в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания паспортисту Филиала;

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

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 18 из 29
---	---

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

9.2.8. ежегодно по прибытии с летних каникул получать у коменданта общежития пропуск на вход в общежитие на новый учебный год

9.2.9. обеспечивать беспрепятственный доступ в жилое помещение:
- коменданту общежития, воспитателю, сотрудникам Филиала с целью контроля соблюдения настоящего РД, 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 или в его отсутствие по его согласованию. Комиссионная проверка общежитий в составе администрации Филиала и Студсовета может проводиться в отсутствие проживающего с составлением акта;

- работникам Филиала, осуществляющих ремонт и техническое обслуживание помещений. Доступ осуществляется в присутствии проживающего или в его отсутствие при наличии записи в журнале заявок;

9.2.10. бережно относиться к имуществу Филиала, оборудованию и инвентарю общежития;

9.2.11. в случае утраты, порчи имущества общежития, в том числе имущества переданного в личное пользование, компенсировать материальный ущерб в размере, определенном на основании сметы (расчета, калькуляции, запроса цен) или восстановить своими силами без потери качества имущества;

9.2.12. своевременно вносить плату в установленных размерах за жилое помещение (найм, коммунальные услуги) в соответствии с Договором найма и за все виды предоставляемых услуг;

9.2.13. 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;

9.2.14. нести дежурство по общежитию в соответствии с графиком, согласованным со студенческим советом общежития и утвержденным воспитателем;

9.2.15. пользоваться утюгом, феном, плойкой и другими нагревательными приборами в установленных для этого местах;

9.2.16. закрывать окна и двери, уходя из комнаты;

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

9.2.18. ежедневно выносить бытовые отходы в установленные места;

9.2.19. при временном убытии из общежития на срок более 1 суток необходимо сделать запись в журнале регистрации об отъезде, сдать ключи на пост охраны;

9.2.20. во время закрытия общежития на новогодние праздники необходимо сдать комнату коменданту общежития по акту, сделать запись в журнале регистрации об отъезде, сдать ключ от комнаты на пост охраны;

9.2.21. при убытии из общежития на летние каникулы необходимо сдать коменданту пропуск и комнату общежития по акту, сделать запись в журнале регистрации об отъезде, сдать ключ от комнаты на пост;

9.2.22. при убытии из общежития на практику, в академический отпуск необходимо сдать коменданту пропуск и комнату общежития по акту, сделать запись в журнале регистрации об отъезде, сдать ключ от комнаты на пост охраны;

9.2.23. по окончании периода обучения или отчисления из Филиала сдать коменданту пропуск и комнату общежития по акту в течение трех дней с момента издания соответствующего приказа, а также сдать санитарно-техническое и иное оборудование в надлежащем виде по акту, сдать ключ от комнаты на пост охраны.

9.3. Проживающим в общежитии запрещается:

9.3.1. громкое пользование аудио и видеоаппаратурой, мешающей проживающим, а также нарушение режима тишины, установленного пунктом 9.2.1 настоящего РД;

9.3.2. проводить мероприятия на территории общежития без согласия руководства Филиала и коменданта общежития;

9.3.3. производить переустройство, перепланировку, реконструкцию, переоборудование жилого помещения, перестановку мебели и другие перемещения;

9.3.4. самовольно переделывать, заменять имеющиеся или устанавливать дополнительные замки на дверях без согласования с комендантом общежития;

9.3.5. 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;

9.3.6. эксплуатировать неисправные электроприборы, розетки и вилки, нестандартные зарядные устройства сотовых телефонов и т.д.;

9.3.7. в жилых комнатах запрещается пользоваться: электроплитками, тостерами, обогревателями, фенами, плойками, утюгами и иными пожароопасными приборами. Пользование холодильниками, мультиварками, микроволновыми печами, электрочайниками в жилых комнатах допускается только с письменного разрешения руководства Филиала и/или коменданта общежития;

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.3.8. оставлять без присмотра работающие электробытовые приборы и электротехнические устройства;

9.3.9. использовать в комнатах источники открытого огня (в том числе свечи, бенгальские огни, хлопушки и т.д.);

9.3.10. приносить и хранить в помещениях общежития Филиала легковоспламеняющиеся вещества;

9.3.11. выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях;

9.3.12. снимать, отключать датчики пожарной сигнализации, а также игнорировать сигналы покинуть помещение при срабатывании пожарной сигнализации;

9.3.13. наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и иной информационный материал;

9.3.14. осуществлять вынос имущества Филиала из общежития без письменного разрешения, выданного комендантом общежития;

9.3.15. выбрасывать мусор в непредназначенные для этого места, а также выбрасывать мусор и бытовые отходы во двор через окна;

9.3.16. стирать белье, чистить обувь и сушить после стирки одежду в жилых комнатах;

9.3.17. самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

9.3.18. передавать ключи от комнат другим лицам, выносить ключи из общежития, а также делать дубликаты ключей;

9.3.19. закрывать дверь на ключ при нахождении внутри жилого помещения;

9.3.20. категорически запрещается нахождение в общежитии в состоянии алкогольного и/или наркотического отравления (опьянения), состоянии, оскорбляющем достоинство граждан;

9.3.21. приносить, хранить, употреблять алкогольные, наркотические и иные психоактивные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества;

9.3.22. проводить с собой лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

9.3.23. приносить, хранить и употреблять энергетические напитки;

9.3.24. употреблять в помещениях общежития никотиносодержащую продукцию (в том числе все виды электронных сигарет);

9.3.25. хранить и (или) использовать для потребления кальян, курительные трубки, электронные сигареты и т.п.;

9.3.26. 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;

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 21 из 29
---	---

9.3.27. допускать проникновение в общежитие посторонних лиц через оконные проемы;

9.3.28. совершать действия, нарушающие общественный 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;

9.3.29. приносить и хранить в помещениях общежития Филиала оружие любого вида, а также их муляжи;

9.3.30. ломать, портить имущество Филиала, других обучающихся и работников Филиала, хранить вещества и материалы приводящие к порче чужого имущества;

9.3.31. использовать ненормативную лексику в общении;

9.3.32. содержать и разводить в общежитии домашних и иных животных;

9.3.33. хранить в жилых помещениях, а также в местах общего пользования громоздкие вещи, в том числе личные транспортные средства, а также их части и/или запчасти.

10. Права и обязанности Петрозаводского филиала ПГУПС

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. В целях контроля по соблюдению проживающими настоящего РД и условий договора найма работники общежития обязаны докладывать коменданту общежития о допущенном нарушении не позднее дня, следующего за днем нарушения. Факт нарушения настоящего РД может быть установлен сотрудником общежития и/или проживающим в общежитии и отражается в докладной записке на имя директора Филиала. В зависимости от вида нарушения комендант или воспитатель 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. Комендант общежития обязан доложить докладной запиской с приложением соответствующих документов о случившемся заместителю директора по АХР.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 22 из 29
---	---

10.4. В случае невыполнения требований, установленных в пункте 10.3. настоящего РД, виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке.

10.5. Заместитель директора по АХР и комендант общежития совместно со Студсоветом общежития и профкомом обучающихся рассматривают в установленном порядке разногласия, возникшие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

10.6. Все культурно-массовые и спортивные мероприятия в общежитиях проводятся на основании планов ВР.

10.7. Руководство Филиала имеет право:

10.7.1. осуществлять регулярные проверки жилых комнат по выявлению невыполнения проживающими настоящего РД;

10.7.2. привлекать (инициировать привлечение) в установленном порядке к дисциплинарной ответственности проживающих в общежитии лиц, за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего РД с наложением следующих дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, отчисление 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 настоящего РД. Кроме того, руководство Филиала вправе обратиться в суд с требованием о расторжении заключенного с проживающим Договора найма;

10.7.3. требовать возмещение ущерба, причиненного по вине проживающих в общежитии лиц в установленном законом порядке.

10.8. Руководство общежитиями обязано:

10.8.1. оформлять с проживающими и выполнять Договоры найма, а также своевременно обеспечивать миграционными документами иностранных граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10.8.2. при вселении информировать проживающих об их правах и обязанностях;

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

10.8.5. обеспечить охрану общежития, пропускной режим, тепловой режим и освещение помещений общежития в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда;

10.8.6. контролировать соблюдение в общежитиях санитарных норм и правил;

10.8.7. обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых социально-бытовых и коммунальных 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 06.03-2026 Версия 1 Стр. 23 из 29
--	---

10.8.8. укомплектовать общежитие мебелью, оборудованием с учетом уровня финансирования, предоставлять в пользование проживающим мебель, постельные принадлежности и хозяйственный инвентарь;

10.8.9. обеспечить замену постельного белья один раз в семь дней;

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

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

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

10.8.13. содействовать Студсовета общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий обучения, быта и отдыха проживающих.

10.9. Директор Филиала назначает руководителя общежития – коменданта общежития.

10.10. Проведение воспитательной, культурно-массовой работы с проживающими в общежитии осуществляют воспитатели общежитий.

10.11. Права и обязанности сотрудников общежития определяются должностными инструкциями.

11. Оплата за проживание и дополнительные услуги

11.1. 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.

Плата за проживание осуществляется через кассу Филиала с использованием контрольно-кассовой техники с выдачей кассового чека, через онлайн-оплату, размещенную на официальном сайте Филиала, или безналичным расчетом (по договорам с юридическими лицами).

Приказами директора Филиала устанавливается плата за проживание: для студентов очной формы обучения (обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований; обучающихся по договорам на оказание платных образовательных услуг); для студентов заочной формы обучения и слушателей; для поступающих и сопровождающих их законных представителей (родственников); для студентов иных образовательных учреждений; для иных лиц, которым настоящим РД предусмотрено

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 24 из 29
---	---

предоставление мест для проживания.

11.2. Плата за проживание в общежитии, устанавливаемая для студентов очной формы обучения, подразделяется на две составные части: плата за пользование жилым помещением (плата за наем) в общежитии и плата за коммунальные услуги, и взимается со студентов за весь период обучения.

11.3. Лица, указанные в части 5 статьи 36 Федерального закона №273-ФЗ, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии (с даты подачи заявления об освобождении от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) с предоставлением подтверждающих документов).

Студенты очной формы обучения – участники СВО, члены семей участника СВО – освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии на основании предоставленных подтверждающих документов.

По решению Совета Филиала студенты очной формы обучения – участники СВО, члены семей участника СВО – в отдельных случаях могут быть освобождены от платы за проживание в общежитии в полном объеме на основании предоставленных подтверждающих документов.

11.4. Студенты очной формы обучения вносят оплату за проживание в общежитии в соответствии с требованиями жилищного кодекса Российской Федерации и требованиями Договора найма. Допускается внесение платы авансом.

Студенты заочной формы обучения, поступающие на обучение, слушатели 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 в МЦПК Филиала и иного периода времени проживания.

11.5. Студентам очной формы обучения на основании письменного заявления, осуществляется перерасчет оплаты за проживание в общежитии (возврат переплаты) в случаях отчисления до окончания обучения, выхода в академический отпуск, расторжения Договора найма.

11.6. В студенческом общежитии могут создаваться и оборудоваться места повышенной комфортности.

11.7. Контроль за своевременным внесением платы за наем, коммунальные и иные дополнительные услуги осуществляют коменданты общежитий, классные руководители.

11.8. В случае временного отсутствия проживающего – студента очной формы обучения (в период каникулярного времени или времени прохождения производственной практики) оплата за коммунальные услуги не взимается с сохранением платы за наем. Периоды каникулярного времени и времени прохождения производственной практики определяются в соответствии с учебным планом и приказами на практику.

Запрещается несанкционированное копирование документа

11.9. Оплата за коммунальные услуги, в связи с фактическим освобождением места в общежитии на срок более одного месяца, но с сохранением временной регистрации (сохранением места в общежитии), не взимается на основании заявления проживающего – студента очной формы обучения (обязательство по плате за наем сохраняется) с даты подачи заявления.

Отсутствие в общежитии подтверждается проживающим сдачей комнаты коменданту общежития по акту, записью в журнале регистрации об отъезде, сдачей ключей от комнаты на пост охраны и сдачей пропуска коменданту. В случае невыполнения проживающим данных условий плата за проживание начисляется в полном объеме (за наем и за коммунальные услуги).

11.10. Администрация Филиала не несет ответственность за оставленные вещи, продукты и иное имущество в комнате проживающего во время его отсутствия, в том числе в период каникулярного времени и времени прохождения производственной практики.

12. Общественные органы управления студенческим общежитием

Для представления интересов обучающихся из числа студентов очной формы обучения, проживающих в общежитии, по инициативе студентов создаётся общественная организация обучающихся – Студсовет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с ПФ СМК РД 04.04-2025 Положение о студенческом совете общежития Петрозаводского филиала ПГУПС.

13. Поощрения и взыскания

13.1. Проживающие в общежитии, выполняющие требования настоящего РД в общежитии и активно участвующие в организации и проведении воспитательной работы, могут быть освобождены от платы за проживание на один месяц по ходатайству воспитателя общежития.

13.2. За нарушения требований настоящего РД к проживающим в общежитии обучающимся (студентам и слушателям Филиала) могут быть применены в установленном порядке дисциплинарные взыскания, перечисленные в пункте 10.7.2 настоящего РД.

14. Согласование, изменение, хранение и рассылка

14.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора по УП и ВР, начальником отдела ВР, главным бухгалтером, юрисконсультom, председателем профкома студентов Филиала,

Запрещается несанкционированное копирование документа

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС	ПФ СМК РД 06.03-2026 Версия 1 Стр. 26 из 29
---	---

председателями Студсовета общежитий №1 и №2, ответственным за нормоконтроль СМК и оформляется в «Листе согласования».

14.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

14.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров ответственным за внедрение настоящего РД возлагается на разработчика настоящего РД.

14.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по АХР, заместителю директора по УП и ВР, начальнику отдела по ВР, комендантам общежитий, ответственному за нормоконтроль СМК.

14.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется согласно СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

14.6. Внесение изменений в настоящий РД должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

