

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

04.06.2026 № 79/к

Г О внесении изменений в Г
ПФ СМК РД 06.03-2026

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания приказа прилагаемое Извещение об изменениях № 2603 (Приложение).
2. Асановой К.И., секретарю руководителя (ответственному за нормоконтроль СМК), внести изменения в ПФ СМК РД 06.03-2026 Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС и передать по средствам электронной почты его скан версию заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е.
3. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить на сайте филиала Положение с извещением об изменении, предварительно согласовав точное место размещения с заместителем директора по АХР – Комаровым И.М.
4. Заместителю директора по АХР – Комарову И.М.:
 - 4.1. взять на контроль размещение Положения на сайте филиала;
 - 4.2. довести до сведения причастных лиц настоящий приказ под подпись.
5. Комендантам общежитий №1 и №2 – Гриньковой Г.В., Преображенской А.Ю. провести со студентами, проживающими в общежитиях, внеплановый инструктаж с ознакомлением с ПФ СМК РД 06.03-2026.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор



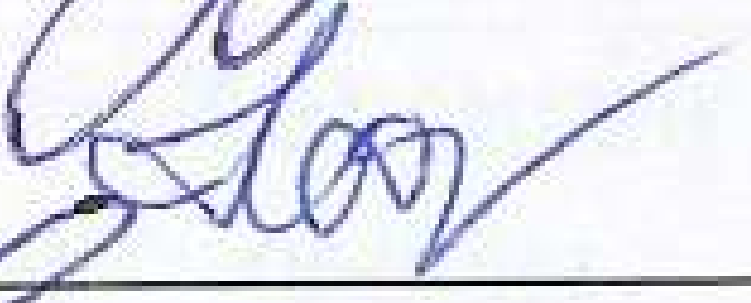
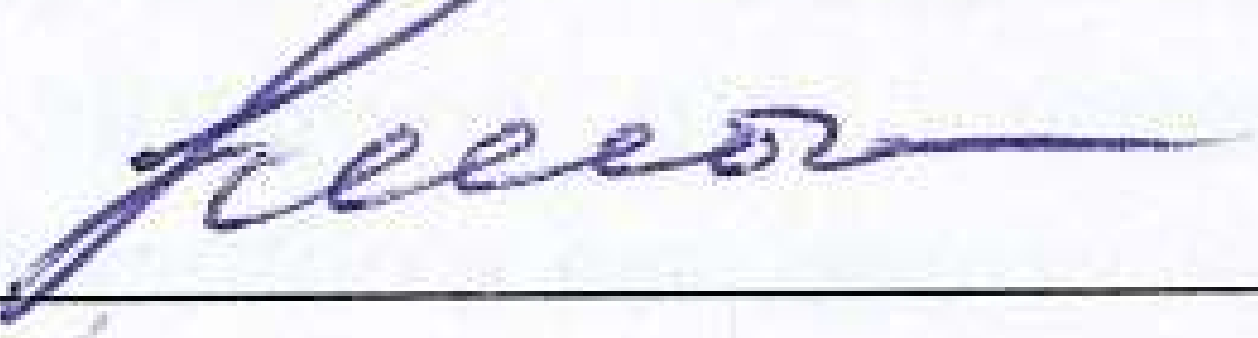







М.Г. Дмитриев

Извещение об изменении

Дата выпуска		Извещение об изменении № 2603	Лист	Листов
04.06.2026г.			4, 15	29
Срок вступления изменения в силу		с даты утверждения приказа		
Причина		Протест Карельской транспортной прокуратуры от 20.05.2026 №23/1-2-2026		
Применяемость		ПФ СМК РД 06.03-2026 Положение о студенческом общежитии Петрозаводского филиала ПГУПС		
Разослать		Заместитель директора по УП и ВР, заместитель директора по АХР, начальник отдела ВР, главный бухгалтер, юрисконсульт, коменданты общежитий, председатель профкома студентов филиала, председатели студенческих советов общежитий филиала, ответственный за нормоконтроль СМК.		
Лист (страница)	Пункт/подпункт	Содержание изменения		
4	раздел 2	<p>Раздел 2 Нормативные ссылки изложить в следующей редакции:</p> <p>Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:</p> <p>Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</p> <p>Закон Республики Карелии от 15.05.2008 №1191-ЗРК «Об административных правонарушениях»;</p> <p>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;</p> <p>ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;</p> <p>ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;</p> <p>Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;</p> <p>СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества Документированная процедура Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;</p> <p>СМК РД 09.45-2024 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного</p>		

		<p>учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;</p> <p>СМК РД 06.08-2021 Положение о студенческом общежитии университета;</p> <p>ПФ СМК РД 04.04-2025 Положение о студенческом совете общежития Петрозаводского филиала ПГУПС.</p> <p>При использовании ссылочными документами следует использовать актуальную версию документа.</p>
15	раздел 8	<p>В разделе 8 пункт 8.1 изложить в следующей редакции:</p> <p>С целью предотвращения проникновения в общежития посторонних лиц, создания безопасных условий для проживающих и защиты имущества в общежитиях Филиала устанавливается пропускной режим.</p>
15	раздел 8	<p>В разделе 8 пункт 8.2 изложить в следующей редакции:</p> <p>Вход проживающих в общежитие осуществляется по пропуску. В общежитии с 23:00 до 06:00 устанавливается ночное время, в течение которого несовершеннолетние студенты обязаны находиться в общежитии. Для несовершеннолетних студентов в возрасте до 16 лет ночное время устанавливается с 22:00 до 06:00. Совершеннолетним студентам рекомендуется в ночное время находиться в общежитии с целью сохранения их жизни и здоровья. В случае явки студента в ночное время охранник обязан пропустить студента в общежитие. Явка в общежитие в ночное время фиксируется охраной общежития в учетной книге (учетная книга ведется в произвольной форме с фиксацией следующих данных: ФИО студента, номер комнаты, дата и время явки в ночное время, примечания (при необходимости)). По данным учетной книги комендант и/или воспитатель общежития обязаны выяснить причины явки несовершеннолетнего студента в общежитие в ночное время. В случае если причина явки несовершеннолетнего студента в общежитие в ночное время будет признана неуважительной, воспитатель общежития обязан доложить о нарушении дисциплины начальнику отдела воспитательной работы для решения вопроса о принятии мер дисциплинарной ответственности. Явившийся в ночное время в общежитие несовершеннолетний студент предоставляет свои объяснения в письменной форме, при отказе дать объяснения причина признаётся неуважительной.</p> <p>В ночное время не допускается выход из общежития несовершеннолетних студентов, за исключением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае выезда несовершеннолетнего студента к постоянному месту жительства или к месту прохождения производственной практики (выход из общежития в данном случае осуществляется на основании предъявленных проездных документов); - в случае сопровождения несовершеннолетнего студента родителем (лицом, его заменяющим) в ночное время (при предъявлении документа, подтверждающего статус родителя (лица, его заменяющего)). <p>Выход из общежития в ночное время фиксируется охраной общежития в учетной книге (учетная книга ведется в произвольной форме с фиксацией следующих данных: ФИО студента, номер комнаты, дата и время выхода из общежития в ночное время, причина выхода, подпись студента и/или родителя (лица, его заменяющего)).</p>
СОСТАВИЛ		
Должность	Подпись	Расшифровка
Заместитель директора по АХР		И.М. Комаров

НОРМОКОНТРОЛЬ		
Должность	Подпись	Расшифровка
Секретарь руководителя		К.И. Асанова
СОГЛАСОВАНО		
Должность	Подпись	Расшифровка
Заместитель директора по УП и ВР		Л.А. Химич
Начальник отдела ВР		Н.А. Резегина
Главный бухгалтер		Н.О. Рогаткина
Юрисконсульт		Ю.Н. Фомичева
Председатель профкома студентов филиала		А.И. Медведева
Председатель студенческого совета общежития №1		Д.И. Вахрамеев
Председатель студенческого совета общежития №2		Л.Р. Гладинова
Изменения внес		К.И. Асанова

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/п

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»;

SMK РД 06.08-2021 Положение о студенческом общежитии университета;

ПФ SMK 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

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. 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».

