

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«02» 10 2015 г.
№ 0.1.7.64-06/189/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
«»
Гафуров



СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации сту-
дентов ФГАОУ ВО «Казанский (При-
волжский) федеральный университет»

«»
Ю. В. Виноградова
МП



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка общежитий
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка общежитий (далее – Правила) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом КФУ. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех лиц, проживающих в общежитиях КФУ, а также для иных лиц (посетителей), находящихся на территории общежитий КФУ.

1.3. Жилые помещения в общежитиях КФУ предназначены для временного проживания студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения, слушателей подготовительных отделений (курсов) институтов и факультетов повышения квалификации и других форм образования на период их очного обучения, а также для временного проживания аспирантов, докторантов, абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов и обучающихся по заочной форме обучения на время сдачи зачетно-экзаменационной сессии.

1.4. Требования настоящих Правил в обязательном порядке доводятся администрацией Студенческого городка КФУ до сведения работников общежития, лиц, заселяемых в общежития на основании договора найма специализированного помещения в общежитии, а также посетителей в части, их касающейся.

2. Порядок предоставления помещений и заселения в общежития КФУ

2.1. Заселение обучающихся (абитуриентов) производится на основании приказа ректора КФУ на заселение (далее – приказ о заселении), их личных заявлений и договора найма специализированного жилого помещения в общежитии (далее – договор найма жилого помещения).

Договор найма жилого помещения заключается на основании приказа о заселении.

Приказ о заселении студента, зачисленного на первый курс, формируется приемной комиссией на основании личного заявления обучающегося.

Договоры найма жилого помещения составляются в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации Студенческого городка КФУ.

2.2. Вселение в общежитие КФУ производится заведующим общежития КФУ на основании списков, заверенных руководителем института (факультета) КФУ, документов, удостоверяющих личность, и справки о состоянии здоровья вселяемого.

2.3. Вопрос о предоставлении общежития семейным студентам рассматривается с учетом решения комиссии, состав которой утверждается распоряжением проректора КФУ по социальной и воспитательной работе. В состав данной комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации студентов КФУ. Решения комиссии отражаются в протоколе ее заседания.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся (абитуриенты) КФУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, положением об общежитии и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится руководителем общежития и специалистами отдела охраны труда.

2.5. Студенты, аспиранты и докторанты КФУ, проживающие в общежитии, могут быть переселены (при необходимости) из одной комнаты в другую или в другое общежитие по распоряжению директора Студенческого городка, согласованному с профсоюзной организацией студентов КФУ, профсоюзной организацией сотрудников КФУ,.

2.6. Размер платы за проживание в общежитии КФУ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом ректора КФУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов КФУ.

2.7. По распоряжению директора Студенческого городка КФУ допускается пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой, на основании которого, с нанимателем подписывается соответствующее дополнительное соглаше-

ние к договору найма, предусматривающее обязанность нанимателя вносить плату за потребляемую электроэнергию.

2.8. Плата за проживание в общежитии КФУ взимается с обучающихся в соответствии с договором найма.

2.9. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии КФУ, сдав по обходному листу заведующему общежития жилое помещение в чистом виде и предоставленный ему инвентарь в исправном состоянии.

2.10. Порядок пользования общежитиями КФУ в период каникул определяется администрацией КФУ по согласованию с профсоюзной организацией студентов.

2.11. Обучающиеся КФУ, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и проживающие на территории Приволжского федерального округа, обязаны освободить занимаемые в общежитиях места или представить справку медицинского учреждения г. Казани о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

3. Порядок допуска в общежития КФУ

Документами, предоставляющими право доступа в общежития КФУ, являются:

- для сотрудников – личные пропуска сотрудника КФУ;
- для лиц, проживающих в общежитии – пропуск в общежитие, выдаваемый директором Студенческого городка;
- для посетителей лиц, проживающих в общежитии КФУ, – документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

3.1. Постоянные пропуска выдаются директором Студенческого городка КФУ лицам, проживающим в общежитии, на срок действия договора найма жилого помещения.

Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов: номер пропуска, фотография проживающего, фамилия, имя, отчество, номер общежития и комнаты, срок действия пропуска, печать и подпись директора Студенческого городка КФУ.

Постоянный пропуск, выданный проживающим в общежитии КФУ, может быть продлен на основании заключения нового договора найма жилого помещения по тому же адресу проживания.

3.2. При наличии в общежитии КФУ системы контроля и управления доступом проживающим выдаются бесконтактные карты доступа с фотографией проживающего и указанием его фамилии, имени, отчества, номера общежития и номера комнаты.

3.3. Постоянные и временные пропуска регистрируются в журнале выдачи постоянных пропусков уполномоченным директором Студенческого городка КФУ сотрудником.

3.4. Временный пропуск выдается администрацией Студенческого городка на срок от трех дней до двух месяцев:

- слушателям подготовительных отделений (курсов) институтов и факультетов повышения квалификации и других форм образования;
- обучающимся заочной формы обучения на время экзаменационной сессии;
- лицам, проходящим лечение в санаторий-профилакторий КФУ;
- в иных случаях – на основании служебных записок, согласованных с проректором по социальной и воспитательной работе КФУ.

Для временных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов: фамилия, имя, отчество, номер общежития и комнаты, срок действия пропуска, печать и подпись администрации Студенческого городка КФУ.

Временный пропуск действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6. При выселении из общежития КФУ постоянные и временные пропуска наниматель обязан сдать заведующему общежития, который, в свою очередь, в течение 2 рабочих дней обязан сдать пропуск сотруднику Студенческого городка КФУ, уполномоченному директором Студенческого городка КФУ.

3.7. Доступ в общежития КФУ осуществляется круглосуточно через КПП (посты) по пропускам, которые в обязательном порядке предъявляются в развернутом виде сотруднику охраны (вахтеру).

3.8. На КПП (посту) в общежитиях КФУ обязательно наличие следующих документов:

- журнал приёма-сдачи дежурств, в который вносятся записи о передаче дежурства, происшествиях, случившихся за время дежурства;
- журнал учёта посетителей;
- журнал проверок несения службы, в который вносятся отметки о проверке сотрудников охраны их руководителями и администраторами общежития КФУ и выявленных недостатках;
- журнал лиц, проживающих в общежитии КФУ, с указанием установочных данных жильцов, места учебы (работы), номера комнаты проживания. Заведующий общежитием КФУ обеспечивает своевременное внесение соответствующих изменения в указанный журнал (при заселении, выселении, смене комнат и т.д.);
- инструкция по несению службы на объектах КФУ сотрудниками охраны (вахтёрами);
- образцы действующих в КФУ удостоверений и пропусков;
- алгоритмы действий сотрудников охраны (вахтёров) при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.9. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью бюро пропусков КФУ.

3.10. Контроль над ведением документов, указанных в пункте 3.8 настоящих Правил, обеспечивает директор Студенческого городка КФУ.

3.11. На КПП (постах), оснащенных системой контроля и управления доступом, лицо, проживающее в общежитии КФУ, прикладывает личный пропуск в общежитие (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны предъявляет пропуск для установления его принадлежности входящему лицу.

3.12. Доступ посетителей в общежития КФУ осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации посетителя в Журнале учета посетителей в присутствии принимающего (сопровождающего) лица. По окончании визита (не позже 22:00) принимающее лицо обязано проводить посетителя к выходу, при этом сотрудником охраны (вахтёром) в Журнале учета посетителей делается соответствующая отметка. Ответственность за соблюдение посетителями настоящих Правил возлагается на приглашающего. Нахождение посетителей в комнате возможно только с согласия всех жильцов данной комнаты.

Нахождение посетителей в общежитии КФУ разрешается с 07:00 до 22:00.

3.13. Работник охраны (вахтер) обязан ограничить доступ в общежитие КФУ посетителей, в случае если они находятся в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения либо в случае отсутствия в общежитии КФУ принимающего лица.

3.14. Заведующий общежитием КФУ обязан ограничить доступ в общежитие лицам, выселенным из него за нарушение настоящих Правил.

3.15. Пребывание в общежитии КФУ в ночное время близких родственников проживающих в нём лиц допускается по согласованию с заведующим общежитием КФУ.

3.16. Вынос крупногабаритных вещей из общежития КФУ разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежитием КФУ. В материальном пропуске указываются следующие реквизиты: номер пропуска, номер общежития и комнаты, фамилия, имя, отчество проживающего, время выноса и наименование вещей, подпись руководителя администрации общежития. При выносе вещей материальный пропуск сдается на КПП (пост), сотрудник охраны (вахтёр) на материальном пропуске ставит отметку о времени выноса и передает его заведующему общежитием.

При вносе крупногабаритных вещей в общежитие заведующим общежитием КФУ осуществляется их регистрация в специальном журнале.

3.17. Любые грубые и нетактичные действия по отношению к сотруднику охраны (вахтеру) общежития КФУ, передача личного пропуска другому лицу, отказ предъявить пропуск или документ, удостоверяющий личность, являются грубыми нарушениями настоящих Правил.

4. Права проживающих в общежитии КФУ

4.1. Проживающие в общежитии КФУ имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате на основании договора найма специализированного жилого помещения при условии соблюдения настоящих Правил;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития КФУ с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- участвовать в формировании студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студсовет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5. Обязанности проживающих в общежитии КФУ

5.1. Проживающие в общежитии КФУ обязаны:

- выполнять условия договора найма специализированного жилого помещения;
- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- принимать посетителей только в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно и в установленном размере вносить плату за проживание в общежитии и за предоставляемые дополнительные платные услуги;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне – по графику дежурств, установленному администрацией общежития;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма специализированного жилого помещения;
- по требованию сотрудников охраны, администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

5.2. Проживающим в общежитии КФУ запрещается:

- курить табак и кальян, употреблять спиртные, слабоалкогольные напитки, хранить, употреблять, сбывать наркотические, психотропные, токсические вещества в здании общежития (в комнатах, секциях, коридорах, кухнях, лифтах, балконах) и на прилегающей к общежитию территории;
- проносить на территорию общежития взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другие виды оружия;
- появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- самовольно производить замену замков в жилом помещении;
- содержать в общежитии животных;
- без специального разрешения администрации общежития устанавливать и эксплуатировать в комнатах электронагревательные приборы;
- хранить, использовать, сбывать ядовитые, огне- и взрывоопасные, пиротехнические вещества и средства, а также оружие и боеприпасы;
- нарушать общественный порядок, использовать нецензурную брань, допускать поведение, выражающее явное неуважение к обществу, оскорбляющее честь и достоинство граждан;
- самовольно вселять в занимаемое жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи или временных жильцов;
- вести монтаж, демонтаж электропроводки;
- оставлять без присмотра включенные электропотребляющие приборы;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22:00 до 06:00 в будние дни и с 22:00 до 09:00 в выходные и нерабочие праздничные дни пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих. В указанное время запрещаются игра на музыкальных инструментах, крики, свист, пение, а также иные действия, сопровождающиеся звуками, которые могут повлечь нарушение покоя проживающих в общежитии и тишины;
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;
- 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.

В общежитиях КФУ запрещается:

- продажа табачных изделий;
- продажа и употребление спиртных и слабоалкогольных напитков;
- хранение, употребление, распространение наркотических, психотропных, токсических веществ;
- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;
- использование в жилом помещении источников открытого огня;
- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

6. Права администрации общежития КФУ

6.1. Администрация общежития имеет право:

- вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- требовать неукоснительного выполнения работниками, жильцами общежития, их посетителями настоящих Правил;
- совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение ректора КФУ предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка и настоящих Правил;
- принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

7. Обязанности администрации КФУ

7.1. Администрация КФУ обязана:

- обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами нормами проживания в общежитии;

- производить вселение обучающихся в общежитие на основании приказа о заселении;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать обучающихся о локальных нормативных правовых актах КФУ, регулирующих вопросы проживания в общежитии КФУ;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма специализированного жилого помещения;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим;
- укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при добровольном проведении ими работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории.

8. Обязанности администрации общежития КФУ

8.1. Администрация общежития КФУ обязана:

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
- в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;
- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- производить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;

- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закреплённой за общежитием территории;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала;
- обеспечивать соблюдение установленного пропускного режима, в случае выявления нарушений и недостатков немедленно сообщать руководству службы по обеспечению внутреннего режима Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда КФУ.

9. Общественные органы управления общежитием КФУ

9.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления – студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), представляющий их интересы. Студсовет общежития координирует деятельность старост комнат (блоков), организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития КФУ в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закреплённых за студентами и аспирантами, организует проведение культурно-массовой работы.

Студсовет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами.

9.2. В каждой комнате (блоке, этаже) общежития избирается староста. Староста комнаты (блока, этажа) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке, этаже) имуществу, содержанию комнаты (блока, этажа) в чистоте и порядке.

Староста комнаты (блока, этажа) в своей работе руководствуется решениями студсовета общежития и администрации общежития КФУ.

10. Ответственность за нарушение настоящих Правил

10.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития КФУ могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из КФУ, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности. Решение о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания принимает руководство КФУ по представлению студсовета общежития или администрации Студенческого городка КФУ.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством КФУ.

10.2. В случае нарушения или неисполнения требований настоящего Положения к проживающим могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

10.3. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ректора КФУ, иной организации высшего образования, заключившей с КФУ договор об использовании жилых помещений по представлению Администрации КФУ.

10.4. Проживающие несут материальную ответственность за ущерб, выразившийся в порче жилого помещения, порче или недостатке оборудования или инвентаря общежития.

11. Порядок выселения проживающих из общежития КФУ

11.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора КФУ в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающихся из КФУ, иного учреждения высшего образования, заключившего с КФУ договор об использовании жилых помещений, до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил;
- отчисления обучающихся из КФУ, иного учреждения высшего образования, заключившего с КФУ договор об использовании жилых помещений, по окончании срока обучения;
- расторжение или прекращение трудового договора с КФУ;
- по личному заявлению проживающих.

12. Внесение изменений в Правила

12.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения приказом ректора КФУ.

13. Рассылка Правил

13.1. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящие Правила размещаются на сайте Студенческого городка КФУ портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Правил

14.1. Настоящие Правила регистрируются в УДК. Оригинальный экземпляр настоящих Правил хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящих Правил хранится в составе документов организационного характера Студенческого городка КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата



(подпись)

А.Н. Хашов