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

«04» 12 2015 г.
№ 0.1.1.67-06/238/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.Р. Гафуров
«___» _____ 20__ г.
МП

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации студентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ Ю.В. Виноградова
«___» _____ 20__ г.
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. Основанием для предоставления места для проживания в общежитии КФУ является договор найма специализированного жилого помещения (далее – договор найма жилого помещения), заключаемый на основании приказа ректора КФУ на заселение (далее – приказ о заселении).

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

Договоры найма жилого помещения оформляются в двух экземплярах для каждой из сторон.

Оформление, регистрацию, учет, хранение договоров найма жилого помещения обеспечивает Студенческий городок КФУ.

2.2. В начале учебного года вселение в общежитие КФУ производится заведующим общежития КФУ на основании списков лиц, заключивших договор найма жилого помещения, заверенных директором института/деканом факультета КФУ, при предъявлении вселяемым лицом, документов, удостоверяющих личность, и справки о состоянии его здоровья.

2.3. Вопрос о предоставлении общежития семейным обучающимся 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. Студенческий городок КФУ обеспечивает при заселении лиц их ознакомление с настоящими Правилами, положением об общежитии, установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами, порядком освобождения мест в общежитии, а также проведение соответствующего инструктажа по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования.

Инструктаж проводится руководителем общежития и специалистами отдела охраны труда Департамента обеспечения внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда КФУ (далее – ДОВРГОиОТ).

2.5. Лица, проживающие в общежитии КФУ, могут быть переселены (при необходимости) из одной комнаты в другую или в другое общежитие КФУ по распоряжению директора Сту-

денческого 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 общежитий КФУ личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой, на основании которого, с нанимателем подписывается соответствующее дополнительное соглашение 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 условиями договора найма жилого помещения.

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 КФУ 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 КФУ.

3. Порядок допуска в общежития КФУ

3.1. Документами, предоставляющими право доступа в общежития КФУ, являются:

1) для сотрудников – служебный пропуск/удостоверение работника КФУ;

2) для лиц, проживающих в общежитии – постоянный или временный пропуск в общежитие, выданный директором Студенческого городка;

3) для посетителей лиц, проживающих в общежитии КФУ, – документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной их регистрацией в журнале учета посетителей.

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

Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов:

- номер пропуска,
- фотография проживающего,
- фамилия, имя, отчество лица, проживающего на основании договора найма жилого помещения,
- номер общежития и комнаты,
- срок действия пропуска,
- печать и подпись директора Студенческого городка КФУ.

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

3.3. При наличии в общежитии КФУ системы контроля и управления доступом, проживающим лицам пропуска в общежитие КФУ, выдаются в виде бесконтактных карт доступа с фотографией проживающего и указанием его фамилии, имени, отчества, номера общежития и номера комнаты. Выдачу бесконтактных карт обеспечивает уполномоченное приказом ректора КФУ подразделение.

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

3.5. Временный пропуск выдается директором 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 санатории-профилактории 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 проживающего лица,
- номер общежития и комнаты,
- срок действия пропуска,
- печать и подпись директора 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 соответствующего общежития КФУ, 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 контрольно-пропускные посты (далее – КПП (пост)) 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 уполномоченный работник ДОВРГОиОТ.

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, 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 лицо его 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 жильцами общежития КФУ 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 лиц, проживающих в общежитии КФУ

5.1. Лица, проживающие в общежитии КФУ **обязаны:**

– выполнять условия договора найма специализированного жилого помещения;

– строго соблюдать настоящие Правила, правила внутреннего распорядка КФУ, Кодекс этики обучающегося КФУ, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты КФУ;

– бережно и с уважением относиться к имуществу, к помещениям, оборудованию, инвентарю, библиотечно-информационным ресурсам КФУ, а также сохранять чистоту и порядок в учебных аудиториях, в столовой, актовом и спортивных залах, а также в технических и других помещениях КФУ.

– поддерживать чистоту на всей территории КФУ, стараться принимать участие в ее благоустройстве.

– выполнять решения студенческого совета общежития, связанные с соблюдением санитарно-гигиенического режима, благоустройства общежития и прилегающей к нему территории;

– строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

– 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;

– 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 уполномоченным администрацией общежития лицом, с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

– немедленно сообщать работникам охраны администрации общежития о случаях задымления, возгорания, прорыва систем водоснабжения, неисправности электропроводки, обнаружении подозрительных предметов, выявлении подозрительных лиц.

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, другие виды оружия, а также хранить, использовать, сбывать ядовитые, огне- , взрывоопасные, пиротехнические вещества и средства, оружие и боеприпасы;

– появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

– небрежное и халатное отношение к любым материальным объектам КФУ и третьих лиц;

– совершение актов вандализма, кражи и самовольного выноса университетского имущества и других противоправных действий;

– принимать пищу в не предназначенных для этого местах;

– самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

– самовольно переселятся 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;

– 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 договора найма жилого помещения, заключенного на основании приказа о заселении;

– при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих лиц 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 и обеспечивать эксплуатацию помещений общежитий КФУ в соответствии с их назначением и установленными требованиями, 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 лицам, 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 закрепленной за общежитием территории;

– обеспечивать противопожарную и общественную безопасность лиц, 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 – студ.совет общежития), представляющий их интересы. Студ.совет 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, закрепленных за студентами и аспирантами, организует проведение культурно-массовой работы.

Студ.совет 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 студ.совета 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 студ.совета 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 недостаче 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.

14.2. Ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ, устанавливающие правила внутреннего распорядка в общежитиях КФУ считаются (признаются) утратившими силу с момента утверждения настоящих правил.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по социальной и воспитательной работе
_____ А.М. Межведилов
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Директор ДОВР ГОиОТ КФУ
_____ А.А. Тазеев
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе – руководитель аппарата
_____ А.Н. Хашов
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник Юридического управления
_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)