

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

27.07.2026 № 0.1.1.67-07/46/2026 20 г.

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Р. Сафин

« » 20 г.

МП ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00E6D16660652F1AFB5C68BB35570024C4

Владелец: Сафин Ленар Ринатович

Действителен с 13.05.2026 до 06.08.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

**о жилищно-бытовой комиссии структурного подразделения
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 16.07.2026 г. № 50)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций и
объединений (Совета обучающихся) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный
университет»
(протокол от 16.07.2026 г. № 16)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, деятельности, задачи и функции жилищно-бытовой комиссии структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создаётся в целях формирования списка обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) к заселению в общежитие КФУ из числа нуждающихся иногородних обучающихся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Регламентом предоставления иногородним обучающимся жилых помещений в общежитиях ФГАОУ ВО КФУ от 09.07.2026 № 0.1.1.67-07/42/2026 и локальными нормативными актами КФУ, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности и справедливости и осуществляется с соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

1.5. Считать утратившим силу Положение о жилищно-бытовой комиссии структурного подразделения КФУ от 16.06.2022 № 0.1.1.67-08/37/22.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора КФУ.

2.2. Комиссия образуется в составе сопредседателя комиссии – руководителя структурного подразделения, сопредседателя комиссии – председателя профсоюзного бюро студентов структурного подразделения (при наличии), заместителя сопредседателя комиссии – заместителя руководителя по воспитательной и социальной работе (при наличии) структурного подразделения, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав Комиссии входят заместитель руководителя по образовательной деятельности, заместитель руководителя по научной деятельности, заместитель руководителя по международной деятельности, председатель студенческого совета структурного подразделения, председатели студенческих советов общежитий, старосты академических групп, кураторы академических групп, представители Ассоциации молодых ученых КФУ, представители Департамента внешних связей КФУ, председатель студенческой антикоррупционной комиссии и др.

2.3. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

2.4. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом структурного подразделения КФУ.

2.5. Информация о составе и контактных данных Комиссии размещается на веб-сайте структурного подразделения веб-портала КФУ.

2.6. С каждым членом Комиссии заключается соглашение о неразглашении конфиденциальной информации по форме согласно приложению 1.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является принятие решения о формировании списков очередности иногородних обучающихся, нуждающихся в предоставлении койко-мест в жилых помещениях общежитий КФУ, согласно утвержденным квотам выделенных койко-мест.

3.2. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение заявлений о предоставлении койко-мест в жилых помещениях общежитий КФУ, поступающих от иногородних абитуриентов и обучающихся (включая абитуриентов, обучающихся 1 курса бакалавриата/специалитета/магистратуры в Личном кабинете Абитуриента КФУ, обучающихся 2 и последующих курсов по программам

бакалавриата/специалитета/магистратуры в системе «Электронный университет», обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, обучающихся по программам ординатуры, а также слушателей подготовительного факультета для иностранных обучающихся).

– рассмотрение заявлений о переселении в другую комнату/другое общежитие, поступающих на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии от иногородних обучающихся, проживающих в общежитиях КФУ;

б) оказание методической и консультативной помощи обучающимся КФУ по вопросам предоставления койко-места в жилом помещении общежития КФУ;

в) проверка комплектности документов, приложенных к заявлениям о предоставлении койко-мест в жилых помещениях КФУ, в соответствии с Регламентом предоставления иногородним обучающимся жилых помещений в общежитиях ФГАОУ ВО КФУ от 09.07.2026 № 0.1.1.67-07/42/2026, проверка полноты и достоверности содержащейся в данных документах информации;

г) формирование списков очередности обучающихся, нуждающихся в предоставлении койко-мест в жилых помещениях общежитий КФУ, в соответствии с локальными актами КФУ и законодательством Российской Федерации;

д) информирование структурных подразделений КФУ по вопросам деятельности Комиссии;

е) взаимодействие со структурными подразделениями КФУ по вопросам соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка общежитий КФУ;

ж) рассмотрение поступающих обращений по вопросам деятельности Комиссии, а также проверка содержащихся в них сведений и подготовка ответов на них.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Сопредседатели Комиссии:

- совместно председательствуют на заседаниях Комиссии;
- осуществляют общее руководство Комиссией и контролируют выполнение поставленных перед Комиссией задач;
- дают поручения секретарю и членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
- определяют порядок и сроки проведения заседаний Комиссии;
- осуществляют прием обучающихся по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- докладывают в Департамент по молодежной политике социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания о результатах работы Комиссии.

4.2. Один из сопредседателей вправе исполнять обязанности другого сопредседателя в случае его временного отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий.

4.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информирует ее членов, а также иных лиц, приглашенных на заседание, о дате и времени его проведения, а также обеспечивает их необходимыми материалами;
- докладывает по материалам, рассмотрение которых включено в повестку заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии, подписывает выписки из протокола заседания Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- осуществляет иную деятельность организационно-технического характера, необходимую для работы Комиссии.

На время отсутствия секретаря Комиссии (в связи с отпуском, командировкой, болезнью и пр.) его обязанности исполняет член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- выступают по вопросам повестки заседания;
- при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- проверяют комплектность документов, приложенных к заявлениям о предоставлении койко-мест в жилых помещениях КФУ, в соответствии с Регламентом предоставления иногородним обучающимся жилых помещений в общежитиях ФГАОУ ВО КФУ от 09.07.2026 № 0.1.1.67-07/42/2026, проверяют полноту и достоверность содержащейся в данных документах информации.

4.5. На заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений КФУ и старосты академических групп.

4.6. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет сопредседатель Комиссии – руководитель структурного подразделения. Координацию деятельности Комиссии осуществляет Департамент по молодежной политике социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Голоса сопредседателей Комиссии при равном исходе голосования являются решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

5.3. В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка заседания и принятое решение;
- количество голосовавших «за», «против» и воздержавшихся;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам (материалам).

5.4. Протокол заседания Комиссии оформляется в 5-дневный срок после проведения заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.5. На основе протокола формируется представление в приказ о заселении иногородних обучающихся КФУ.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения Положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.

6.2. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля.

Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

6.3. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию и системы физкультурно-спортивного воспитания, веб-сайте Студенческого городка КФУ веб-портала КФУ.

27.07.2026 Приложение 1
0.1.1.67-07/46/2026

СОГЛАШЕНИЕ о неразглашении конфиденциальной информации

г. Казань

Заключено «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) в лице директора структурного подразделения _____, действующего на основании доверенности от _____ 20__ г. № _____, с одной стороны и

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем «Член жилищно-бытовой комиссии» с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Член жилищно-бытовой комиссии в период проведения работы жилищно-бытовой комиссии структурного подразделения и в течение одного года после ее окончания обязуется:

- не разглашать сведения, представляющие собой персональные данные физических лиц, которые будут ему доверены или станут известными при выполнении задач жилищно-бытовой комиссии, в том числе при обработке персональных данных физических лиц в информационно-аналитической системе КФУ «Электронный университет»;
- сохранять конфиденциальность и ограничивать доступ к информационным ресурсам в процессе работы жилищно-бытовой комиссии;
- не сообщать, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, представляющие собой персональные данные физического лица, без согласия на то субъекта персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом председателю жилищно-бытовой комиссии;
- немедленно сообщать председателю жилищно-бытовой комиссии о фактах, которые могут привести к тому, что персональные данные физических лиц станут известны третьим лицам без ведома субъектов персональных данных;
- при утрате или недостатке носителей персональных данных немедленно сообщить об этом председателю жилищно-бытовой комиссии.

2. Член комиссии ознакомлен с федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением КФУ об обработке и защите персональных данных, Политикой обработки персональных данных в КФУ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами КФУ, определяющими ответственность за нарушение порядка работы с персональными данными физических лиц.

ФГАОУ ВО КФУ

Член комиссии:

подпись

(_____)
Ф.И.О.

подпись

(_____)
Ф.И.О.

27.07.2026 0.1.1.67-07/46/2026

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ

(наименование структурного подразделения КФУ)

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Жилищно-бытовая комиссия _____

(наименование структурного подразделения КФУ)

(далее – Комиссия) в составе:

– сопредседателя Комиссии; Фамилия И.О., руководителя структурного подразделения

(наименование структурного подразделения КФУ)

– сопредседателя Комиссии; Фамилия И.О., председателя профсоюзного бюро студентов

(наименование структурного подразделения КФУ)

– заместителя сопредседателя Комиссии; Фамилия И.О., заместителя руководителя по воспитательной и социальной работе

– заместителя сопредседателя Комиссии; Фамилия И.О.,

(должность)

– секретаря Комиссии; членов Комиссии Фамилии И.О. (должность), рассмотрев ___ заявлений на предоставление койко-мест в жилых помещениях общежитий КФУ от иногородних обучающихся _____,

(наименование структурного подразделения КФУ)

нуждающихся в предоставлении койко-мест в жилых помещениях общежитий КФУ, **р е ш и л а:**

1. Рекомендовать к заселению нижеперечисленных обучающихся в общежития Студенческого городка КФУ:

Студенческий городок КФУ		
№ п/п	ФИО полностью	Номер группы
Общежитие № 00		
1.		
2.		
3.		

2. Рекомендовать к заселению нижеперечисленных обучающихся в жилые дома Деревни Универсиады:

Деревня Универсиады		
№ п/п	ФИО полностью	Номер группы
Дом № 00		
1.		
2.		
3.		
Дом № 00		

Положение о жилищно-бытовой комиссии структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Голосование: «за» – ____, «против» – ____, воздержались – ____.

Сопредседатель Комиссии:

И.О. Фамилия

Сопредседатель Комиссии:

И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии:

И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Лукашина И.Р.		Согласовано 20.07.2026 - 16:16	+
2	Виноградова Ю.В.		Согласовано 20.07.2026 - 17:20	-
3	Ракипов И.А.		Перенаправлено 20.07.2026 - 16:15	-
	Перенаправление(последовательное)			
	Исламова А.М.		Согласовано 22.07.2026 - 09:01	-
3.1	Ракипов И.А.		Согласовано 22.07.2026 - 15:09	-
4	Сафина Г.Г.		Согласовано 21.07.2026 - 10:15	-
5	Киясов А.П.		Согласовано 20.07.2026 - 16:41	-
6	Биктемирова М.Х.		Согласовано 20.07.2026 - 16:27	-
7	Гадельшин Д.В.		Перенаправлено 21.07.2026 - 08:16	-
	Перенаправление(последовательное)			
	Нурутдинов С.Х.		Согласовано 21.07.2026 - 16:02	-
7.1	Гадельшин Д.В.		Согласовано 23.07.2026 - 08:56	-
Тип согласования: параллельное				
8	Таюрский Д.А.		 Согласовано 23.07.2026 - 10:43	-
9	Межведилов А.М.		 Согласовано 23.07.2026 - 09:25	-
10	Хамидуллина Ф.И.		Согласовано 23.07.2026 - 10:34	-
11	Турилова Е.А.		 Согласовано 24.07.2026 - 05:56	-
Тип согласования: последовательное				
12	Сафин Л.Р.		 Подписано 25.07.2026 - 09:13	-