

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРИКАЗ





Об утверждении Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях Тольяттинского государственного университета в новой редакции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проживания и внутреннего распорядка в общежитиях Тольяттинского государственного университета в новой редакции (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ № 2672 от 24.12.2024 «Об утверждении Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях Тольяттинского государственного университета»

Ректор

М.М. Криштал



Приложение
к приказу № 44 от 23.08 2025г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



М.М. Криштал

« 23 » 08 2025г.

**ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ
И ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ОБЩЕЖИТИЯХ
ТОЛЬЯТТИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Определения и сокращения.....	3
4. Описание процесса.....	4
5. Права и обязанности нанимателей жилого помещения в общежитии.....	6
6. Права и обязанности администрации комплекса студенческих общежитий.....	10
7. Ответственность за нарушение Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях ТГУ.....	11
8. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.....	13
9. Порядок выселения из общежития.....	14
10. Приложение 1 «Заявление на заселение в общежитие»	16
11. Приложение 2 «Журнал регистрации посетителей».....	17
12. Приложение 3 «Памятка об ответственности проживающих за сохранность и возмещение ущерба в случае повреждения имущества. Лист ознакомления»	18
13. Приложение 4 «Заявление на вынос личных (крупногабаритных) вещей».....	19
14. Приложение 5 «Журнал учета выноса крупногабаритных вещей».....	20
15. Приложение 6 «Заявление о перерасчете размера платы за коммунальные услуги»	21
16. Приложение 7 «Акт о нарушении Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях ТГУ».....	22
17. Приложение 8 «Разрешение на временный допуск в общежитие».....	23

1. Назначение и область применения

1.1. Правила проживания и внутреннего распорядка в общежитиях Тольяттинского государственного университета (далее – Правила, ТГУ) являются локальным нормативным актом, соблюдение которого обязательно для всех проживающих в общежитиях, а также посетителей общежитий.

1.2. Жилые помещения в общежитиях ТГУ предоставляются нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам высшего образования, аспирантам, докторантам по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения при наличии свободных мест (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ, статья 39).

1.3. Настоящие Правила согласованы Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов ТГУ, Советом обучающихся ТГУ, Профкомом сотрудников ТГУ.

2. Нормативные ссылки

Правила разработаны на основании нормативных документов:

2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.2. Жилищный кодекс Российской Федерации.

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации «О утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений (ред. от 18.07.2016 № 689).

2.4. Письма Минобрнауки России от 09.08.2013 г. N МК-992/09, от 02.10.2013г. N ВК-573/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии».

2.5. Устав ТГУ.

2.6. Письмо Минобрнауки России «О направлении для использования в работе примерного положения о студенческом общежитии» от 27.07.2007г. N 1276.

2.7. Письма Минобрнауки России «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии» от 09.08.2013 г. N МК-992/09, от 2.10.2013г. N ВК-573/09.

2.8. Закон Самарской области от 13.01.2014г. № 7-ГД «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Самарской области».

2.9. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ТГУ (приказ № 1930 от 31.10.2022г.)

2.10. Регламент использования системы контроля и управления доступом в ТГУ (Приказ № 541 от 29.03.2023г.).

Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные и организационно-распорядительные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальные нормативные акты ТГУ.

3. Определения и сокращения

В настоящем документе использованы следующие определения и сокращения:

ТГУ – Тольяттинский государственный университет

КСО – комплекс студенческих общежитий, структурное подразделение ТГУ

Правила – Правила проживания и внутреннего распорядка в общежитиях ТГУ

Администрация ТГУ – руководящий состав университета в лице ректора, проректоров, либо одного из указанных должностных лиц в отдельности, отвечающего за свое направление деятельности согласно должностным обязанностям

Проректор по МПВРиФ – проректор по молодёжной политике, воспитательной работе и фандрайзингу

УСБ ТГУ – управление собственной безопасности ТГУ

Специалист по МУ – специалист по миграционному учету

ЦМПивД – Центр по молодежной политике и воспитательной деятельности ТГУ

Специалист по ВР – специалист центра по молодежной политике и воспитательной деятельности, ответственный за организацию воспитательной работы со студентами, проживающими в КСО

Директор КСО – должностное лицо, руководитель КСО, согласно штатному расписанию

Администрация КСО – должностные лица, занимающиеся организацией деятельности общежитий согласно штатному расписанию: директор КСО, специалист по жилому фонду КСО, кастиелянша (материально-ответственное лицо) КСО

Профком студентов – Профком студентов и аспирантов ТГУ

ЖБК – Жилищно-бытовая комиссия ТГУ

ОМП – Отдел медицинской профилактики

СКУД – Система контроля и управления доступом. Элемент комплексной системы безопасности ТГУ

Особый порядок наложения дисциплинарных взысканий – алгоритм действий подразделений и ответственных сотрудников ТГУ, определяющий наложение взыскания за грубое нарушение Правил

Порядок наложения дисциплинарных взысканий – алгоритм действий подразделений и ответственных сотрудников ТГУ, определяющий наложение взыскания нарушение Правил

ДК – Дисциплинарная комиссия, создается приказом по университету для рассмотрения нарушений в составе:

1. Проректор по МПВРиФ – председатель комиссии
2. Проректор по учебной работе/представитель службы проректора по учебной работе
3. Начальник/представитель УСБ ТГУ
4. Директор КСО
5. Председатель Профкома студентов
6. Специалист по ВР ЦМПивД
7. Представитель подразделения, в рамках компетенций которого находится выявленное нарушение (специалист по миграционному учету, главный специалист по пожарной безопасности и гражданской обороне, начальник отдела медицинской профилактики ТГУ и др.)

8. Руководитель психологической службы и/или педагог-психолог – в случае необходимости.

Наниматели – лица, проживающие в общежитии на основании договора найма жилого помещения

Жилое помещение – предоставляемая для проживания жилая площадь в общежитии из расчета не менее 6 кв.м. на одного человека

Помещения общего пользования – помещения вспомогательного назначения, в том числе общая кухня, коридор, санитарно-гигиенические помещения, комнаты для занятий, иные подсобные помещения, предназначенные для удовлетворения бытовых и иных нужд студентов, связанных с их проживанием в общежитии

Вахта – место размещения поста охраны, точка прохода в здания общежитий

Служба охраны – сотрудники охранного предприятия, с которым у ТГУ заключен договор на оказание охранных услуг, осуществляющие дежурство в общежитиях ТГУ;

Дисциплинарный проступок – виновное действие (бездействие), выражающееся в нарушении Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитии ТГУ, иных локальных нормативных актов университета.

4. Описание процесса

4.1. Предоставление жилого помещения в общежитиях ТГУ, выселение из общежитий происходит в соответствии с настоящими Правилами.

4.2. При восстановлении в ТГУ в случае отчисления за нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся ТГУ, Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитии, иных нормативных

локальных актов ТГУ, ЖБК вправе отказать обучающемуся в предоставлении жилого помещения в общежитии.

4.3. Заселение в общежитие производится директором КСО на основании:

- личного заявления о предоставлении места в общежитии (Приложение 1)
- подтверждения предоставления необходимых медицинских документов в ОМП
- справки с места учебы.

4.4. Решение о заселении нуждающегося в общежитие принимает ЖБК. На основании протокола ЖБК составляется договор найма жилого помещения, который оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится у нанимателя, другой находится в администрации КСО.

4.5. При заселении в общежитие Наниматели должны быть ознакомлены с настоящими Правилами; Положением о КСО ТГУ; пройти инструктажи по пожарной безопасности, технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры; ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктажи, ознакомление с настоящими Правилами, Положением о КСО ТГУ проводит директор КСО. Личная подпись нанимателя является подтверждением прохождения инструктажей и согласием с Правилами.

4.6. При заселении Нанимателю предоставляется мебель, постельные принадлежности, другой необходимый инвентарь. На каждого Нанимателя администрация КСО (кастелянша) оформляет карту проживающего в общежитии, где указываются данные Нанимателя и переданное имущество.

4.7. Регистрация по месту пребывания в общежитии производится в течение 3 дней с момента заключения договора найма жилого помещения. Срок регистрации составляет весь период обучения в ТГУ.

4.8. В случае прекращения договора найма жилого помещения, проживающий в течение 3 дней обязан освободить жилое помещение, сдать администрации КСО жилое помещение и весь полученный инвентарь в надлежащем состоянии.

4.9. Наниматели, при выселении из общежития обязаны погасить имеющуюся задолженность за проживание и в течение 7 дней с момента выселения сняться с регистрационного учета по месту пребывания.

4.10. При уходе в академический отпуск Наниматели, обязаны освободить занимаемые жилые помещения. При выходе из академического отпуска за ними сохраняется преимущественное право на заселение в общежитие при наличии свободных мест.

4.11. Для допуска в общежитие:

4.11.1. При заселении в общежитие Нанимателю в Бюро пропусков оформляется и выдается электронная карта-пропуск, активированная в системе СКУД для входа в корпус ТГУ и корпус общежития, где зарегистрирован проживающий

4.11.2. Перевыпуск утерянной или пришедшей в негодность карты-пропуска осуществляется за счет средств Нанимателя, при обращении в Бюро пропусков с предоставлением копии приходного ордера об оплате стоимости изготовления

4.11.3. В случае необходимости, допуск в общежитие на кратковременный период оформляется:

- временной картой-пропуском, оформленной в бюро пропусков ТГУ
- служебной запиской директора КСО, согласованной УСБ (Приложение 8).

4.12. При входе в общежитие:

4.12.1. Наниматель прикладывает карту-пропуск к считывающему электронному устройству системы СКУД или предъявляет сотрудникам службы охраны документ, удостоверяющий личность. Служба охраны КСО сверяет данные со списком проживающих.

4.12.2. Сотрудники, административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав ТГУ, не имеющие допуск в общежития, предъявляют на вахте карту-пропуск, активированные для входа в корпуса ТГУ.

4.12.3. Иные лица, не указанные в п.п. 4.11.1. и 4.11.2 настоящих Правил, предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность. В этом случае служба охраны в специальном журнале фиксирует данные посетителя (Приложение 2).

4.13. В случае посещения гостями Нанимателей, приглашающий оставляет на вахте свою карту-пропуск на время посещения гостя. Служба охраны в специальном журнале (Приложение 2) делает соответствующую отметку о посещении.

4.14. Лица, не проживающие в общежитии и приглашенные Нанимателями, могут находиться в общежитии с 9-00 до 21-00 часов при условии соблюдения ими настоящих Правил.

4.15. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

4.16. Выход из общежития несовершеннолетних Нанимателей в ночное время с 22-00 до 07-00 ограничен.

4.17. Вынос крупногабаритных вещей (мебель, матрасы, бытовая техника, оргтехника и т.п.) из общежития разрешается только при наличии письменного заявления на вынос, согласованного с администрацией КСО, которое предъявляется при выходе и регистрируется службой охраны в журнале (Приложения 4, 5).

5. Права и обязанности нанимателей жилого помещения в общежитии

5.1. Наниматель жилого помещения имеет право:

5.1.1. Пользоваться помещениями общего пользования культурно-бытового назначения, комнатой для самостоятельных занятий, оборудованием, инвентарем общежитий.

5.1.2. Обращаться с заявками о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, сделав запись в журнале соответствующих служб технического обслуживания корпусов общежития, которые располагаются на вахте каждого корпуса общежития. В случае неисполнения заявки в течение 2 рабочих дней, обратиться к администрации/кастелянше корпуса общежития.

5.1.3. С согласия администрации КСО переселяться, в установленные сроки в другое жилое помещение с последующим оформлением дополнительного соглашения к договору о проживании в общежитии.

5.1.4. На круглосуточный доступ (вход) в общежитие.

5.1.5. На приглашение гостей в порядке, предусмотренном п/п 4.12.3, 4.13-4.14 настоящих Правил.

5.1.6. Избирать старост этажей и студенческий совет общежитий.

5.1.7. Быть избранным старостой.

5.1.8. Быть избранным в состав студенческого совета общежитий на основании действующей нормативной документации ТГУ об органах самоуправления.

5.1.9. Участвовать через студенческий совет общежитий, Профком студентов в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации воспитательной работы/досуга, оборудования/оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

5.1.10. Пользоваться личными энергоемкими бытовыми приборами, не запрещенными в п.5.3.16, при условии соблюдения техники безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и правил противопожарного режима РФ.

5.1.11. По согласованию с администрацией КСО и службой главного инженера ТГУ проводить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

5.1.12. Оплачивать стоимость проживания путем предоплаты (семестр, учебный/календарный год) за последующие месяцы проживания по действующему на момент оплаты размеру. В этом случае при последующем увеличении размеров тарифных ставок и нормативов стоимость проживания индексации не подлежит.

5.1.13. На перерасчет размера оплаты за проживание в общежитии, в связи с отсутствием по уважительной причине в общежитии более 5 полных календарных дней подряд при условии:

- обращения с соответствующим заявлением на имя ректора (Приложение 6), согласованным директором КСО, не позднее 30 дней после окончания периода временного отсутствия
- наличия документов, подтверждающих отсутствие Нанимателя по уважительной причине (на время каникул, по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья).

Перерасчет стоимости проживания производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.14. Требовать от администрации КСО и других проживающих соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания, режима тишины, способствующего учебной работе и сну.

Наниматель жилого помещения имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Наниматель жилого помещения обязан:

5.2.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ТГУ, настоящие Правила, выполнять условия Договора найма жилого помещения.

5.2.2. Предоставлять в установленных законодательством Российской Федерации порядке и сроки:

- документы для регистрации по месту пребывания (кроме проживающих в Самарской области)
- для постановки на воинский учет.

5.2.3. При первичном заселении в общежитие предоставить в ОМП медицинские документы:

- Справка ф. N 086
- Сертификат (или карта) прививок
- Результат флюорографии, срок действия 1 год
- Результат анализа на RW (сифилис), срок действия 3 месяца
- Справка от дерматовенеролога (для подтверждения отсутствия кожных заболеваний), срок действия 1 месяц
- Результат анализа на ВИЧ-инфекцию, срок действия 6 месяцев (только для иностранных студентов).

5.2.4. Ежегодно предоставлять в ОМП в начале каждого учебного года (не позднее 20 сентября):

- Результат флюорографии, срок действия 1 год
- Справка от дерматовенеролога, срок действия 1 месяц
- Результат анализа на RW (сифилис), срок действия 3 месяца
- Справку на ВИЧ-инфекцию, срок действия 6 месяцев (только для иностранных студентов).

5.2.5. По требованию администрации КСО, администрации ТГУ, службы охраны предъявлять:

- карту-пропуск в общежитие
- студенческий билет
- договор найма жилого помещения
- документ, удостоверяющий личность.

5.2.6. Своевременно сообщать об утере карты-пропуска в Бюро пропусков для блокировки.

5.2.7. Обеспечивать сохранность жилого помещения, мест общего пользования общежития, мебели, оборудования и инвентаря.

5.2.8. Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ТГУ, Памяткой об ответственности за сохранность и возмещение ущерба в случае повреждения имущества (Приложение 3).

- 5.2.9. Поддерживать надлежащее состояние, чистоту и порядок жилого помещения, регулярно проводить уборку в своей комнате.
- 5.2.10. Поддерживать надлежащее состояние, соблюдать чистоту и порядок мест общего пользования, проводить уборку на общей кухне по установленному графику дежурств.
- 5.2.11. Переселяться на время капитального ремонта общежития в другое предоставленное жилое помещение (в случае, если ремонт не может быть произведен без выселения).
- 5.2.12. Строго соблюдать правила противопожарного режима в РФ, правила техники безопасности, инструкции по пользованию бытовыми электроприборами, иных требований законодательства. Участвовать в тренировках по эвакуации при возникновении пожара, при поступлении сигналов о возникновении террористической угрозы, сигналов гражданской обороны и иных чрезвычайных ситуаций. В случае возникновения пожара, при поступлении сигналов о возникновении террористической угрозы, сигналов гражданской обороны и иных чрезвычайных ситуаций, немедленно покинуть жилые помещения.
- 5.2.13. Экономно расходовать электроэнергию, тепло и воду.
- 5.2.14. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, в том числе в местах общего пользования, немедленно принимать возможные меры к их устранению, привлекая службы технического обслуживания корпусов КСО, оформив заявку в соответствующих журналах на вахте корпусов КСО, и в случае необходимости сообщать о них администрации ТГУ.
- 5.2.15. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, режима тишины в г.о. Тольятти (с 22:00 до 8:00), поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам КСО.
- 5.2.16. Во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями.
- 5.2.17. Принимать посетителей и гостей в отведенное время, в соответствии с п.п. 4.13-4.15 Правил.
- 5.2.18. Не допускать присутствия гостей в жилом помещении, если на это нет согласия соседей по комнате.
- 5.2.19. Допускать в жилое помещение:
- представителей администрации ТГУ, администрацию и директора КСО, комиссию по контролю за использованием жилого фонда, службу охраны с целью контроля соблюдения настоящих Правил, пропускного режима, проверки сохранности имущества
 - сотрудников технических служб для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.
- 5.2.20. Заранее (не менее, чем за неделю) уведомить в письменном виде директора КСО об отсутствии в общежитии на срок более 2-х недель подряд.
- 5.2.21. Не допускать и пресекать попытки выброса бытовых отходов и мусора из окон жилых помещений.
- 5.2.22. Препятствовать загромождению соседями жилых помещений, коридоров, мест общего пользования крупногабаритными вещами.
- 5.2.23. Присутствовать на собраниях проживающих, организованных по инициативе администрации ТГУ, КСО, органов ССУ.
- 5.2.24. При прекращении договора найма жилого помещения в течение 3 дней со дня расторжения договора найма:
- освободить жилое помещение и сдать его директору/материально-ответственному лицу КСО

- погасить задолженность по оплате за проживание в общежитии
- в течение 7 дней сняться с регистрационного учета по месту пребывания.

Наниматель жилого помещения исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Нанимателю жилого помещения запрещается:

5.3.1. Нарушать контрольно-пропускной режим КСО:

5.3.1.1. Передавать карту-пропуск для входа в КСО иным лицам

5.3.1.2. Проводить посторонних лиц в общежитие в нарушение пропускного режима, способствовать проникновению в общежитие лиц, не проживающих в КСО, иностранных граждан любым другим способом и (или) оставлять их на время, не предусмотренное для посещения в соответствии с п/п 4.13, 4.14, 5.2.19 настоящих Правил, что является грубым нарушением контрольно-пропускного режима и влечет за собой выговор с занесением в личное дело.

5.3.2. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую.

5.3.3. Самовольно переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую.

5.3.4. Самовольно производить перепланировку и переустройство жилого помещения, замену и ремонт электросети, установку антенн индивидуального пользования на фасады и крышу здания.

5.3.5. Выполнять в помещениях общежития работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания Нанимателей п/п 5.2.16.

5.3.6. Наносить непоправимый ущерб поверхности стен в комнате и в местах общего пользования, путём наклеивания, крепления на стенах, кроме специально отведенных для этой цели мест, декоративных элементов, объявлений, и т.п..

5.3.7. Курить табачные изделия, электронные сигареты, кальяны, курительные смеси в помещениях общежития.

5.3.8. Проносить на территорию общежития и употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические или психотропные вещества.

5.3.9. Появляться в общежитии в состоянии опьянения.

5.3.10. Вовлекать несовершеннолетних в употребление пива и напитков, изготавливаемых на его основе, спиртных напитков или одурманивающих веществ.

5.3.11. Продавать, распространять и/или способствовать продаже, распространению алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств и психотропных веществ.

5.3.12. Использовать в общежитии источники открытого огня, использовать (распылять, рассеивать, разбрызгивать) вблизи от пожарных извещателей (датчиков) любые вещества и устройства (аэрозоли, распылители, фумиганты, свечи, пиротехнические изделия и др.), способные образовывать пар, дым, мелкодисперсные взвеси (пыли) и привести к ложному срабатыванию системы пожарной сигнализации.

5.3.13. Менять либо устанавливать дополнительные замки на дверь жилого помещения без согласования с администрацией КСО.

5.3.14. Содержать в общежитии животных.

5.3.15. Хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться помещением.

5.3.16. Пользоваться электрическими (газовыми) плитами и плитками, обогревателями со спиралью открытого типа, а также энергоёмкими масляными радиаторами, оставлять не обесточенными (не отключенными от электрической сети) электропотребители, в том числе бытовые электроприборы, за исключением электротехнических приборов, если это обусловлено их

функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации (холодильники, морозильные камеры, телевизоры, компьютеры, роутеры и т.д.).

5.3.17. Пользоваться с 22-00 до 08-00 часов любыми звуковоспроизводящими устройствами с уровнем громкости, нарушающим покой проживающих.

6. Права и обязанности администрации КСО

6.1. Администрация КСО имеет право:

6.1.1. Принимать решение о переселении Нанимателя из одной комнаты в другую по согласованию с Нанимателем. Решение о переселении может быть принято ЖБК в случае возникновения производственной или бытовой необходимости.

6.1.2. Контролировать и требовать с Нанимателей своевременную оплату в установленных размерах за проживание в общежитии (наём и коммунальные услуги).

6.1.3. Составлять акты на нарушителей настоящих Правил и в соответствии с установленной процедурой выносить представления о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям.

6.1.4. Требовать от нарушителей письменных объяснений по фактам нарушения настоящих Правил.

6.1.5. Производить осмотр жилых помещений общежития, с целью выявления нарушений и недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию, привлекая/допуская к осмотрам в составе комиссии, при необходимости, представителей Администрации ТГУ, Профкома студентов и аспирантов ТГУ, старост этажей, сотрудников, ответственных за пожарную и общественную безопасность.

6.1.6. Требовать соблюдение чистоты и порядка в жилых помещениях и местах общего пользования.

6.1.7. Привлекать Нанимателей на добровольной основе к общественным работам по уборке и благоустройству прилегающей к общежитиям территории по согласованию со студенческим советом общежитий.

6.1.8. Инициировать рассмотрение вопросов по предмету деятельности на заседаниях студенческого совета общежития, вносить предложения и замечания.

6.1.9. Выносить представления о нарушениях на рассмотрение дисциплинарной комиссии для принятия решения о мерах дисциплинарного взыскания.

Администрация КСО имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Администрация КСО обязана:

6.2.1. На основании заключенного договора найма жилого помещения своевременно предоставить Нанимателю жилое помещение, отвечающее нормам и требованиям проживания, обеспечить необходимой мебелью, постельными принадлежностями и инвентарем.

6.2.2. Контролировать выполнение заявок Нанимателей соответствующими техническими службами, обслуживающими корпуса общежития, ремонтные, сантехнические и иные работы, принимать меры по их оперативному выполнению.

6.2.3. Обеспечить оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электро-, тепло- и водоснабжения общежития.

6.2.4. Обеспечить предоставление Нанимателям условий для самостоятельных занятий, отдыха, решения бытовых вопросов.

6.2.5. Осуществлять ежедневный обход помещений общего пользования КСО с целью выявления недостатков по их эксплуатации, санитарному содержанию и принятия своевременных мер по их устранению.

- 6.2.6. Обеспечить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней.
- 6.2.7. Предоставить Нанимателям возможность пользоваться имеющейся личной бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами, п/п 5.3.15, 5.3.16 настоящих Правил.
- 6.2.8. Содействовать работе старост этажей и студенческого совета КСО по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха Нанимателей.
- 6.2.9. Принимать меры по реализации предложений Нанимателей, информировать их о принятых решениях.
- 6.2.10. Обеспечивать Нанимателей необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по уборке и благоустройству общежитий и прилегающей территории.
- 6.2.11. Обеспечивать пожарную и общественную безопасность Нанимателей и персонала
- 6.2.12. Информировать Нанимателей о локальных нормативных актах, регламентирующих вопросы проживания в общежитиях.
- 6.2.13. Обеспечить заключение с Нанимателями и выполнение условий договора найма жилого помещения.
- 6.2.14. Оказывать содействие сотрудникам охраны в целях соблюдения на территории общежитий установленного порядка и контрольно-пропускного режима.
- 6.2.15. Оказывать содействие сотрудникам ТГУ и органам студенческого самоуправления в организации содержательного воспитательного процесса.

Администрация КСО выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. За нарушение настоящих Правил к Нанимателям могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение настоящих Правил к Нанимателям могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

7.2.1. Замечание

7.2.2. Выговор

7.2.3. Отчисление из ТГУ с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии.

7.3. Наниматели несут ответственность:

7.3.1. В соответствии с Особым порядком наложения дисциплинарных взысканий за грубое нарушение в следующих случаях:

7.3.1.1. нарушение миграционного законодательства и отказ или длительное (более 1 месяца) уклонение от регистрации по месту пребывания

7.3.1.2. нарушение контрольно-пропускного режима

7.3.1.3. передача карты-пропуска для входа в общежитие иным лицам или использование чужого пропуска

7.3.1.4. содействие в несанкционированном проникновении в общежитие иных лиц

7.3.1.5. нарушение правил противопожарного режима в РФ

7.3.1.6. курение табака, табакосодержащих изделий, электронных сигарет (вейпинга) в здании общежития

7.3.1.7. появление в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

7.3.1.8. хранение, распространение, употребление наркотических средств

7.3.1.9. хранение, распространение, использование взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия

7.3.1.10. иные грубые нарушения законодательства РФ.

7.3.2. В соответствии с Порядком наложения дисциплинарных взысканий за нарушение в следующих случаях:

7.3.2.1. разрушение/повреждение жилого помещения и/или имущества общежития проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают

7.3.2.2. нарушение правил техники безопасности

7.3.2.3. невнесение платы за жилое помещение в течение более двух месяцев подряд

7.3.2.4. несвоевременное предоставление соответствующих медицинских документов (п/п 5.2.3., 5.2.4.), необходимых для заселения в общежитие

7.3.2.5. нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении

7.3.2.6. использование жилого помещения не по назначению

7.3.2.7. отсутствие проживающего в общежитии более одного месяца без письменного предупреждения администрации общежития

7.3.2.8. нарушение правил санитарного состояния жилых помещений и мест общего пользования

7.3.2.9. иные дисциплинарные проступки.

7.4. За систематическое (два и более зафиксированных случая) нарушения проживающим настоящих Правил, а также за однократное грубое нарушение указанных Правил, Наниматель может быть представлен к отчислению из ТГУ приказом ректора и/или выселению из общежития через суд. Договор найма жилого помещения с Нанимателем считается расторгнутым с момента издания приказа об отчислении из ТГУ и/или его выселении из общежития.

7.5. Если в результате неосторожных или преднамеренных действий, нарушающих настоящие Правила и требования Устава ТГУ, Нанимателем будет причинен материальный ущерб, виновный в этом несет материальную ответственность за возмещение ущерба в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации, локальной нормативной документацией ТГУ (Приложение 3. Памятка об ответственности проживающих в общежитиях ТГУ за сохранность имущества и возмещение ущерба в случае его повреждения).

7.6. При применении дисциплинарного взыскания учитываются степень тяжести совершенного проступка, вред, причиненный обучающимся, обстоятельства, при которых проступок совершен и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный проступок.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть применено к Нанимателю, совершившему дисциплинарный проступок, не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни Нанимателя и (или) нахождения его на каникулах.

7.8. К Нанимателю не может быть применено более одного дисциплинарного взыскания за один проступок.

8. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий

8.1. В случае грубого нарушения настоящих Правил в соответствии с п.7.3.1.:

8.1.1. Представителем службы охраны в присутствии не менее двух свидетелей составляется Акт о нарушении Правил (Приложение 7)

8.1.2. Служба охраны истребует от нарушителя письменное объяснение, которое он должен представить немедленно. В случае отказа дать объяснение, данный факт фиксируется в Акте (Приложение 7), в присутствии не менее двух свидетелей. Отказ нарушителя дать объяснение не препятствует наложению дисциплинарного взыскания.

8.1.3. Служба охраны направляет:

- Акт о нарушении настоящих Правил с письменным объяснением нарушителя или зафиксированным отказом от дачи объяснения в УСБ ТГУ для дальнейшей отработки
- Копию Акта о нарушении настоящих Правил с письменным объяснением нарушителя или зафиксированным отказом от дачи объяснения директору КСО для учета дисциплинарных нарушений.

8.1.4. УСБ ТГУ в течение 1 (одного) рабочего дня:

- направляет служебную записку о вынесении дисциплинарного взыскания проректору по учебной работе в случае грубых дисциплинарных нарушений по п.п. 7.3.1.1-7.3.1.4, 7.3.1.7-7.3.1.9
- передает Акт о нарушении настоящих Правил с письменным объяснением нарушителя или зафиксированным отказом от дачи объяснения главному специалисту по пожарной безопасности и гражданской обороне в случае грубых дисциплинарных нарушений по п.п. 7.3.1.5-7.3.1.6.

8.1.5. Главный специалист по пожарной безопасности и гражданской обороне в течение 1 (одного) рабочего дня направляет служебную записку о вынесении дисциплинарного взыскания проректору по учебной работе.

8.1.6. Проректор по учебной работе оформляет приказ о вынесении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) с занесением в личное дело обучающегося и направлением информации в учебное структурное подразделение и в КСО для размещения на информационных стендах.

8.2. В случае нарушения настоящих Правил в соответствии с п. 7.3.2.:

8.2.1. Представителем службы охраны либо Администраций КСО в присутствии не менее двух свидетелей составляется Акт о нарушении Правил (Приложение 7)

8.2.2. Служба охраны либо Администрация КСО истребует от нарушителя письменное объяснение, которое он должен представить немедленно. В случае отказа дать объяснение, данный факт фиксируется в Акте (Приложение 7), в присутствии не менее двух свидетелей. Отказ нарушителя дать объяснение не препятствует наложению дисциплинарного взыскания.

8.2.3. Служба охраны, либо Администрация КСО направляет Акт о нарушении настоящих Правил с письменным объяснением нарушителя или зафиксированным отказом от дачи объяснения директору КСО ТГУ.

8.2.4. В течение не более 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения проступка, директор КСО рассматривает инцидент, принимает решение о степени тяжести нарушения и дальнейших действиях:

8.2.4.1. применить меры общественного воздействия (беседа, объявление замечания в устной форме и др.) без вынесения на Дисциплинарную комиссию

8.2.4.2. представить на рассмотрение Дисциплинарной комиссии для вынесения дисциплинарного взыскания с занесением в личное дело обучающегося.

- 8.2.5. Для более полного рассмотрения условий совершения проступка и характеристики нарушителя (или группы нарушителей), Директор КСО может обратиться с запросом о дополнительной информации к структурным подразделениям ТГУ по вопросам их ведения.
- 8.3.** Для проведения дисциплинарных мероприятий в соответствии с п. 8.1.1.2. директор КСО в течение 3-х рабочих дней с момента дисциплинарного проступка:
- 8.3.1. Направляет представление о дисциплинарном проступке проректору по МПВРиФ для рассмотрения на Дисциплинарной комиссии
- 8.3.2. Уведомляет нарушителя о дате явки на заседание комиссии.
- 8.4.** Дисциплинарная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов от директора КСО рассматривает материалы представления на заседании в присутствии и/или в отсутствие нарушителя и принимает одно, зафиксированное протоколом, решение о применении меры взыскания в зависимости от тяжести и/или повторяемости проступка:
- 8.4.1. Проректору по учебной работе оформить приказ о вынесении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) с занесением в личное дело обучающегося и направлением информации в учебное подразделение для размещения на информационном стенде
- 8.4.2. Представить обучающегося (или группу обучающихся), проживающего\их в общежитии, к выселению. В случае отказа от добровольного выселения, обратиться в правовое управление ТГУ для подготовки соответствующего пакета документов и решения вопроса через суд
- 8.4.3. Представить обучающегося (группу) к отчислению из ТГУ, подготовив соответствующее представление на имя ректора, для принятия окончательного решения.
- 8.5.** С целью объективного принятия решения о возможности применения к нарушителю дисциплинарного взыскания ДК вправе заслушать нарушителя и запросить характеристику на нарушителя от учебного подразделения, где он обучается.
- 8.6.** Копия протокола заседания Дисциплинарной комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заседания рассылается:
- участникам заседания Дисциплинарной комиссии
 - начальнику УСБ
 - руководителю учебного структурного подразделения, где обучается нарушитель.
- 8.7.** Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора.
- 8.8.** Руководитель учебного подразделения, в котором обучается нарушитель, обязан ознакомить обучающегося с приказом о применении к нему дисциплинарного взыскания под подпись.
- 8.9.** Копии приказа о применении дисциплинарного взыскания вывешиваются на информационные стенды общежития, где проживает нарушитель и учебного подразделения, в котором обучается нарушитель (группа нарушителей).

9. Порядок выселения из общежитий ТГУ

- 9.1.** Договор найма жилого помещения может быть расторгнут с Нанимателем по обоюдному согласию в случаях:
- 9.1.1. предусмотренных договором найма жилого помещения
- 9.1.2. по личному заявлению Нанимателя.
- 9.2.** Договор найма жилого помещения может быть расторгнут с Нанимателем в одностороннем порядке с последующим выселением из общежития в случаях:
- 9.2.1. отказа Нанимателя от регистрации по месту пребывания
- 9.2.2. отсутствия Нанимателя в общежитии без предварительного письменного предупреждения директора КСО (п. 5.2.20) более одного месяца
- 9.2.3. применения дисциплинарного взыскания в виде выселения
- 9.2.4. отчисления из ТГУ по любым основаниям

9.2.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Проживающий обязан в 3-х дневный срок с момента расторжения договора найма:

9.3.1. погасить имеющуюся на момент выселения задолженность

9.3.2. освободить жилое помещение в общежитии, сдав Администрации КСО жилое помещение в надлежащем виде, весь полученный инвентарь в исправном состоянии

9.3.3. сняться с регистрационного учета по месту пребывания в общежитии (для иностранных граждан).

9.4. Бюро пропусков дезактивирует карту-пропуск в общежития и другие корпуса ТГУ на основании:

– приказа об отчислении обучающегося

– официального обращения Директора КСО.

9.5. В случае отказа добровольно освободить жилое помещение, вопрос о принудительном выселении решается в судебном порядке.

Директор

Комплекса студенческих общежитий



(подпись)

_____ (дата)

/Л.В. Елизарова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодёжной политике,
воспитательной работе и фандрайзингу

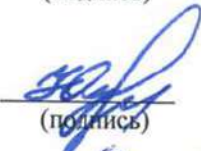


(подпись)

_____ (дата)

/Е.Ф. Щелокова

Проректор по административно-
хозяйственной работе



(подпись)

_____ (дата)

/Д.М. Юсубов

Проректор по безопасности



(подпись)

_____ (дата)

/Б.И. Сидлер

Начальник Правового управления

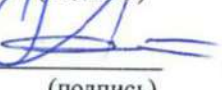


(подпись)

_____ (дата)

/М.В. Дроздова

Начальник управления
собственной безопасности



(подпись)

_____ (дата)

/В.В. Басацкий

Начальник отдела по управлению
имущественным комплексом ТГУ




(подпись)

_____ (дата)

/Н.В. Федотова

Председатель профсоюзной
организации сотрудников ТГУ



(подпись)

_____ (дата)

/А.К. Абрамян

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов и аспирантов ТГУ

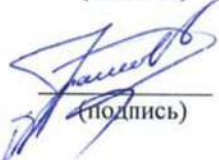


(подпись)

_____ (дата)

/А.А. Костерева

Председатель Совета обучающихся



(подпись)

_____ (дата)

/Е. А. Абрамова

Приложение 1

Председателю
Жилищно-бытовой комиссии ТГУ
от _____

_____ (ФИО)

Место постоянной регистрации (прописки)
(страна, город/село, ул., дом, кв.)

_____ учебное структурное подразделение

_____ основа обучения (бюдж./комм.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место для проживания в общежитии № _____ в комнате № _____

Обязуюсь зарегистрироваться по месту пребывания в общежитии в течение месяца.

Оплату стоимости проживания и соблюдение Правил проживания и внутреннего распорядка в студенческих общежитиях ТГУ гарантирую.

К заявлению прилагается:

1. Справка с места учебы.
2. Медицинские документы для проживания в общежитии ТГУ (Отдел медицинской профилактики, ул. Белорусская, 29).

_____ (подпись, печать ОМП)

3. Отсутствие задолженности ((Бухгалтерия, Г-132) для тех, кто заселяется повторно)

Дата _____

_____ / _____ /
Подпись (заявителя) _____

СОГЛАСОВАНО:

Директор Комплекса студенческих общежитий _____ / _____ /
(подпись, _____ расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в форме.

Источник получения персональных данных: от Субъекта.

Цели обработки: реализация прав на проживание в общежитии.

Срок обработки персональных данных: на время проживания в общежитии

Перечень действий с персональными данными: сбор, накопление, хранение, использование, уничтожение

Журнал регистрации посетителей общежития № _____

Дата начала _____

Дата окончания _____

№ п/п	Дата	ФИО (полностью)	Вид документа	Время прибытия	Время убытия	Место посещения	Цель посещения	Примечание

ПАМЯТКА

об ответственности проживающих в общежитиях ТГУ за сохранность имущества и возмещение ущерба в случае его повреждения

1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- 1.1. Обеспечивать сохранность жилого помещения, мест общего пользования общежития, мебели, оборудования и инвентаря в соответствии с договором найма жилого помещения;
- 1.2. Строго соблюдать правила техники безопасности, правила пожарной безопасности и инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

2. В случае нанесения материального ущерба в результате неосторожных или преднамеренных действий, зафиксированных Актом о нарушении Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях ТГУ:

2.1. Нарушитель обязан немедленно дать письменное объяснение. Отказ нарушителя дать объяснения не препятствует наложению дисциплинарного взыскания;

2.2. Виновный (группа виновных) обязан (обязаны) возместить материальный ущерб следующим образом:

2.2.1. Самостоятельный ремонт или замена за счёт личных средств испорченного имущества;

2.2.2. Возмещение причиненного материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения:

- в добровольном порядке;

- в судебном порядке (при отказе от возмещения материального ущерба в добровольном порядке).

2.3. В зависимости от размера материального ущерба к обучающемуся (группе обучающихся), в соответствии с нормативной документацией ТГУ применяются меры дисциплинарного взыскания:

2.3.1. При добровольном возмещении материального ущерба:

- воспитательная беседа;
- объявление замечания в устной форме.

2.3.2. При отказе от добровольного возмещения:

- объявление замечания/выговора с занесением в личное дело обучающегося;
- выселение из общежития на основании судебного решения и/или приказа об отчислении из ТГУ.

С содержанием ознакомлен:

№ п/п	ФИО	№ общежития	№ комнаты	Дата	Личная подпись

Директору Комплекса студенческих
общежитий ТГУ

от _____
(ФИО)

проживающего(ей) в общежитии ТГУ № _____
по адресу: ул. Белорусская, _____, комната _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вынос из общежития личных (крупногабаритных) вещей:

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Соседи по комнате (ФИО, подпись):

СОГЛАСОВАНО:

Администрация КСО

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учета выноса из КСО крупногабаритных вещей

№	Дата и время выноса	Наименование и описание вещей, количество	№ комнаты,	ФИО проживающего	ФИО охранника, подпись	Примечания

Приложение 6
Ректору ТГУ М.М. Кришталу

от (ФИО) _____

проживающего(ей) в общежитии ТГУ № _____

по адресу: ул. Белорусская, _____ комната _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести перерасчет размера платы за коммунальные услуги за _____ дней, в связи с моим отсутствием в общежитии в *(указывается количество дней отсутствия для перерасчета, которое подтверждается документально)*

период с _____ по _____ *(указывается период отсутствия)* по следующей причине *(указывается причина отсутствия)*:

Приложение: *

1) _____

2) _____

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Директор КСО

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

**К заявлению прилагаются документы, подтверждающие продолжительность периода отсутствия в общежитии, к которым относятся: справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении или санаторно-курортном лечении, проездные билеты, оформленные на имя заявителя, счета за проживание в гостинице или другом месте временного пребывания, иные подтверждающие документы*

**АКТ о нарушении
Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитиях ТГУ**

Общежитие № _____
г. Тольятти, ул. Белорусская, _____

Время составления:
_____ час. _____ мин.
« _____ » _____ 20__ г.

Мною,

в присутствии

составлен настоящий акт о том, что гражданин(ка)

(ФИО, комната проживания, место учебы: группа, подразделение)

совершил(а) проступок, выразившийся в том, что

(описание события, место и время совершения проступка, обстоятельства при которых он совершен)

ОБЪЯСНЕНИЯ НАРУШИТЕЛЯ:

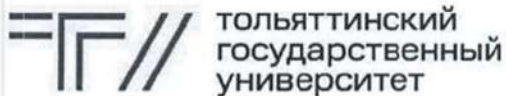
Дата _____

Подпись _____

Акт прочитан лично, составлен верно _____
(подпись нарушителя или фиксация отказа от подписи)

Подписи свидетелей: _____ / _____ / _____ /
_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

Подпись лица, составившего акт: _____ / _____ /



ТОЛЬЯТТИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ



Начальнику отдела
безопасности и режима
А.А. Санникову

**Комплексе студенческих
общежитий**

ул. Белорусская, 29,31,
каб. Г-106
т. 44-96-43

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от _____

Прошу разрешить временный допуск в общежитие № _____

(статус, ФИО)

на, период с _____ по _____, в связи с _____

Временно допущенный в общежитие обязан предъявлять службе охраны документ, удостоверяющий личность при каждом входе в общежитие.

Директор КСО

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)