

**Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Агинский медицинский колледж им. В.Л.  
Чимитдоржиева»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании МС  
Протокол № 5  
от « 20 » мая 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «АМК»

\_\_\_\_\_ Д.Ц. Бадмаев

« 20 » мая 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕЖИТИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общежитие является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения «Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева» (далее - ГАПОУ «АМК») и предназначено для временного проживания нанимателей, заключивших с ГАПОУ «АМК» договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма) в период их обучения, работы в ГАПОУ «АМК», нахождения в командировке и т.п. Под проживанием в общежитии понимается фактическое и преимущественное пребывание на территории общежития.

Нанимателями жилых помещений в общежитии являются обучающиеся (студенты и курсанты) по основным образовательным программам профессионального образования по очной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся, работники ГАПОУ «АМК», а также иные категории нанимателей, нуждающиеся в жилом помещении.

1.2. Общежитие в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 марта 2011 г. № 23, Примерным положением о студенческом общежитии, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 10

июля 2007 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 августа 2015 № 797 «О максимальном размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях, входящих в жилищный фонд некоторых организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения», Уставом ГАПОУ «АМК», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК».

1.3. В жилищный фонд ГАПОУ «АМК» входят общежитие коридорного типа (далее - общежитие).

1.4. ГАПОУ «АМК» предоставляет нуждающимся в жилой площади нанимателям места в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Жилые помещения в общежитии коридорного типа предоставляются нанимателям из числа обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся в ГАПОУ «АМК» жилыми помещениями в общежитии коридорного типа, администрация ГАПОУ «АМК» вправе по согласованию с Студенческим советом обучающихся ГАПОУ «АМК» и предоставить жилые помещения работникам ГАПОУ «АМК», а также иным категориям нанимателей в рамках осуществления ГАПОУ «АМК» уставной деятельности.

1.7. Финансовое обеспечение расходов на содержание общежития осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности ГАПОУ «АМК» за счет субсидии из бюджета субъекта РФ на выполнение государственного задания; средств от приносящей доход деятельности колледжа.

1.8. В общежитии могут организовываться комнаты для самостоятельных занятий, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (кухня, душевые, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ**

2.1. Проживающие в общежитии вправе:

- проживать в общежитии в течение срока, установленного договором найма, при условии соблюдения требований договора найма, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК»;

- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий, а также помещениями учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- вносить администрации ГАПОУ «АМК» предложения по улучшению бытовых и других условий проживания, а также о внесении изменений в настоящее Положение;

- переселяться из одного жилого помещения в другое по согласованию с администрацией общежития;

- проводить текущий ремонт по предварительному письменному согласованию с администрацией общежития;

- обращаться к администрации общежития по поводу своевременного ремонта или замены оборудования, инвентаря общежития, мебели, постельных принадлежностей, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

- избирать Студенческий совет общежития ГАПОУ «АМК» и быть избранным в его состав;

- участвовать через Студенческий совет студентов ГАПОУ «АМК» в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;

- расторгать договор найма и договор на оказание дополнительных бытовых услуг проживающему в студенческом общежитии ГАПОУ «АМК» (далее - договор на оказание дополнительных бытовых услуг) ранее даты их окончания;

- приглашать только родителей или законных представителей в порядке, установленном настоящим Положением.

## 2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- проходить регистрационный и внутренний учет в общежитии в соответствии с п.п.6.7-6.9 настоящего Положения;

- выполнять требования Устава ГАПОУ «АМК», настоящего Положения и других локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК»;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию, мебели и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку своих жилых помещений, санузлов и коридоров;

- своевременно, в порядке, установленном настоящим Положением, локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК», а также договором найма и договором на оказание дополнительных бытовых услуг, вносить плату за проживание;

- выполнять условия заключенного с ГАПОУ «АМК» договора найма;

- по требованию администрации общежития обеспечивать доступ к занимаемому жилому помещению, в том числе сдавать администрации общежития дубликаты ключей от жилых помещений, для предотвращения чрезвычайных ситуаций;

- предъявлять свой пропуск по требованию дежурного по общежитию или администрации общежития;

- возмещать причиненный ущерб ГАПОУ «АМК» в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами;

- своевременно знакомиться с информацией, размещенной на официальном сайте ГАПОУ «АМК», досках объявлений, размещенных на территории ГАПОУ «АМК», а также с информацией, направленной на адрес электронной почты, указанный нанимателем в договоре найма;

- незамедлительно реагировать на требования администрации общежития, а также информировать администрацию общежития о выявленных неисправностях оборудования и нарушениях эксплуатации здания и помещений общежития;

- своевременно информировать администрацию общежития о нарушениях требований настоящего Положения;

- переселяться из одного жилого помещения в другое по обоснованному требованию администрации общежития;

- выселиться из общежития по расторжению договора найма или по окончании срока его действия в порядке, установленном в п.6.11 настоящего Положения.

2.3. Проживающие в общежитии могут на добровольной основе привлекаться Студенческим советом общежития ГАПОУ «АМК» или администрацией общежития во внеучебное время к работам по благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых жилых помещений, систематических генеральных уборок помещений и территории общежития и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

2.4. На территории общежития запрещается:

- самовольно переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного жилого помещения в другое;

- производить самовольные перепланировку и переустройство занимаемых помещений;

- вносить изменения в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации, а также производить самостоятельный ремонт вышеуказанных систем;

- совершать действия, нарушающие тишину и покой проживающих с 23.00ч. до 06.00ч., в том числе при проведении ремонтных работ, за исключением

действий, направленных на предотвращение правонарушений, ликвидацию последствий аварий;

- размещать на стенах в местах общего пользования объявления и другую информацию, а также наносить надписи и/или рисунки на поверхностях в помещениях общежития или на мебель за исключением специально отведенных для этих целей мест и только по согласованию с администрацией общежития;

- проводить других лиц на территорию общежития с нарушением требований настоящего Положения;

- находиться с 23.00 ч. до 7.00 ч. нанимателям жилых помещений (то есть без оформления договора найма и внесения платы в соответствии с ним);

- предоставлять закрепленное за нанимателем жилое помещение для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласования с администрацией общежития;

- предоставлять доступ в жилое помещение другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласия соседей;

- хранить, распространять или употреблять наркотические средства, психотропные препараты и прекурсоры;

- хранить, распространять и использовать взрывчатые, химически опасные вещества или оружие;

- потреблять алкогольную продукцию и находиться в состоянии алкогольного опьянения;

- курить изделия, содержащие табак и/или никотин, вещества растительного происхождения, а также использовать электронные сигареты (испарители);

- устанавливать дополнительные замки на входные двери жилого помещения, закрепленного за нанимателем, а также вносить изменения в конструкцию замков или производить их замену без разрешения администрации общежития;

- использовать в жилом помещении источники открытого огня, электроприборы с открытым нагревательным элементом, а также электроприборы, не входящие в перечень электроприборов, разрешенных к использованию на территории общежития, в соответствии с локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК»;

- содержать животных;

- хранить громоздкие вещи, создающие неудобства другим проживающим в пользовании жилым помещением.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГАПОУ «АМК»**

3.1. Руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, поддержанием в нем установленного порядка, а также организацией быта проживающих осуществляется директором ГАПОУ «АМК» или

заместителем директора, которому директор ГАПОУ «АМК» делегировал соответствующие полномочия.

### 3.2. Администрация ГАПОУ «АМК» вправе:

- устанавливать цены на проживание в общежитии и дополнительные бытовые услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Порядком оплаты за проживание в общежитиях ГАПОУ «АМК»;

- принимать решение о предоставлении жилого помещения в общежитии нуждающемуся в нем с заключением договора найма при наличии соответствующего жилищного фонда;

- принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое;

- принимать решение об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии при отсутствии соответствующего жилищного фонда;

- применять меры дисциплинарного взыскания к проживающим за нарушение требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК» в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

- разрабатывать и утверждать планы финансово-хозяйственной деятельности общежития;

- принимать решение о расторжении договора найма с проживающими, не обучающимися в ГАПОУ «АМК», в одностороннем порядке с выселением из общежития;

- принимать решения по улучшению условий проживания в общежитии;

- осуществлять закупки необходимого оборудования, в том числе: мебели, инвентаря, инструментов и материалов для осуществления ремонта и функционирования общежития;

- производить ремонт помещений и оборудования общежития, а также осуществлять благоустройство территории общежития;

- организовывать на территории общежития проведение проверок соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК».

### 3.3. Администрация ГАПОУ «АМК» обязана обеспечить:

- обучающихся местами в жилых помещениях в общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда;

- ведение учета нуждающихся в жилой площади;

- техническую поддержку учета проживающих в общежитии;

- правовую поддержку деятельности администрации общежития;

- информирование администрации общежития об изменениях контингента обучающихся, проживающих в общежитии;
- организацию капитального и текущего ремонта общежития, инвентаря и оборудования;
- организацию ежегодного внутреннего учета проживающих в общежитии;
- содержание помещений общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными и противопожарными правилами и нормами;
- заключение с проживающими и выполнение условий договоров найма и договоров на оказание дополнительных бытовых услуг;
- укомплектованность общежития оборудованием, в том числе: мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из установленных норм;
- укомплектованность штата общежития обслуживающим персоналом в установленном порядке;
- предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, а также помещений для самостоятельных занятий, отдыха и проведения культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- содействие Студенческому совету общежития ГАПОУ «АМК» в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих;
- реализацию мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, с учетом предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;
- необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными нормами и правилами охраны труда;
- необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений и территории общежития;
- информирование проживающих о требованиях настоящего Положения и локальных нормативных актах ГАПОУ «АМК»;
- регулярный контроль за соблюдением проживающими правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов РГГУ, принятие своевременных мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности;
- на территории общежития охрану порядка и соблюдение установленного пропускного режима, оформление постоянных и временных пропусков для прохода в Общежитие.

3.4. ГАПОУ «АМК» не несет ответственности за материальные ценности проживающих, оставленные в помещениях общежития.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ**

4.1. Администрация общежития вправе:

- вносить предложения администрации ГАПОУ «АМК» по улучшению условий проживания в общежитии, а также по внесению изменений в настоящее Положение;

- вносить на рассмотрение директора ГАПОУ «АМК» или заместителя директора, которому директор ГАПОУ «АМК» делегировал соответствующие полномочия, представления о применении мер дисциплинарных взысканий к проживающим за нарушение требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК» в соответствии с разделом 9 настоящего Положения;

- принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое;

- получать доступ в любое жилое помещение общежития. В данном случае администрацией общежития создается комиссия, которая составляет соответствующий акт. После вскрытия жилого помещения и совершения необходимых действий вскрытое помещение опечатывается. При отсутствии проживающих администрация общежития информирует их об указанном факте;

- проводить на территории общежития проверки соблюдения правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований настоящего Положения и локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК».

4.2. Администрация общежития обязана обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

- заселение нанимателей в Общежитие на основании договора найма при предъявлении паспорта и справки о состоянии здоровья;

- регистрационный учет и снятие с регистрационного учета по месту пребывания в общежитии;

- проведение ежегодного внутреннего учета проживающих в общежитии;

- ведение, в соответствии с поэтажными планами бюро технической инвентаризации, электронной базы данных о проживающих в общежитии с указанием номера занимаемого жилого помещения и других данных;

- соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- своевременное предоставление проживающим необходимого оборудования, инвентаря и материалов в соответствии с типовыми нормами, в



том числе для проведения генеральной уборки помещений и территории общежития;

- замену постельного белья согласно санитарным нормам и правилам;
- учет и доведение до администрации ГАПОУ «АМК» замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- регулярное и своевременное информирование администрации ГАПОУ «АМК» о состоянии жилищного фонда и контингенте проживающих в общежитии;
- содержание помещений общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами;
- своевременное информирование администрации ГАПОУ «АМК» о необходимости обеспечения общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- своевременное проведение капитального и текущего ремонта общежития, инвентаря и оборудования, содержание в надлежащем порядке территории и зеленых насаждений общежития;
- проведение регулярных проверок помещений общежития с целью выявления нарушений требований к их эксплуатации и принятие своевременных мер по их устранению;
- оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- содействие работе Студенческого совета общежития ГАПОУ «АМК» по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;
- меры по реализации одобренных администрацией ГАПОУ «АМК» предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;
- противопожарную и общественную безопасность проживающих и персонала в общежитии;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории;
- проведение инструктажа нанимателей (в том числе при заселении) по соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также санитарных норм и правил;
- составление акта об отказе или уклонении от дачи письменного объяснения проживающего, нарушившего требования настоящего Положения;
- составление акта о вскрытии и проведении соответствующей проверки жилого помещения;
- прием жилого помещения у проживающего, выселяющегося из общежития;
- прием письменного объяснения проживающего по факту нарушения требований настоящего Положения.

4.3. Разногласия, возникающие между проживающими и администрацией общежития рассматриваются администрацией ГАПОУ «АМК» совместно с советом обучающихся ГАПОУ «АМК».

## **5. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ И ОЧЕРЕДНОСТЬ ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ**

5.1. Вселение студентов из числа обучающихся должно производиться с учетом социального статуса. В соответствии с Законом об образовании освобождены от внесения платы за общежитие следующие обучающиеся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя; дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства; подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветераны боевых действий; студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах РФ, во внутренних войсках МВД РФ и федеральных государственных органах, в войсках Национальной гвардии РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки РФ, органах ФСБ, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. "б"- "г" п. 1, пп. "а" п. 2 и пп. "а"- "в" п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

Также в жилое помещение в первоочередном порядке предоставляется следующим категориям граждан:

- лицам, зачисленным на обучение на бюджетной основе;
- лицам из многодетных семей;
- лицам, имеющим право на получение государственной социальной помощи.

Остальным категориям жилые помещения в общежитии предоставляются при наличии свободных мест.

5.2. Обучающиеся, нуждающиеся в жилой площади, направляют соответствующее заявление в коменданту колледжа ГАПОУ «АМК».

5.3. Жилое помещение в общежитии предоставляется на основании решения директора ГАПОУ «АМК» или заместителя директора, которому директор ГАПОУ «АМК» делегировал соответствующие полномочия.

## **6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ, ПЕРЕСЕЛЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ**

6.1. В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение предоставляется из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего.

6.2. Заселение осуществляется на основании договора найма (Приложение 1), заключаемого с нанимателем и составляемого в двух экземплярах, один из которых хранится у нанимателя, другой у администрации общежития.

6.3. После заключения договора найма наниматель обязан в течение 7 дней заселиться, в том числе внести плату по договору найма и по договору на оказание дополнительных бытовых услуг, подать документы коменданту для оформления временной регистрации, получить ключи от жилого помещения и пройти инструктаж по технике безопасности. В противном случае по истечении указанного срока договор найма прекращается.

6.4. Договор найма с обучающимися по очной форме обучения заключается на весь период обучения.

6.5. Администрации ГАПОУ «АМК» или администрация общежития вправе переселять проживающего из одного жилого помещения в другое:

- в случае необходимости проведения ремонта жилого помещения;
- с целью обеспечения соблюдения требований действующих санитарных правил и норм;
- в случае необходимости проведения оптимизации структуры жилищного фонда с целью повышения эффективности его использования;
- в иных случаях по согласованию со Студенческим советом общежития ГАПОУ «АМК».

6.6. На время академического отпуска или стажировки проживающий выселяется из общежития с расторжением договора найма. В особых случаях, вызванных независящими от проживающего обстоятельствами, администрация ГАПОУ «АМК» вправе не расторгать договор найма с обучающимся, находящимся в академическом отпуске или на прохождении производственной практике, с возможным изменением условий вышеуказанных договоров.

6.7. Регистрационный учет проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном Федеральной миграционной службой Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организацию и оформление регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляет администрация общежития.

6.8. Регистрационный учет обучающихся, проживающих в общежитии, осуществляется на срок действия договора найма.

6.9. Ежегодный внутренний учет проживающих в общежитии проводится в соответствии с распоряжением директора ГАПОУ «АМК» или заместителя директора, которому директор ГАПОУ «АМК» делегировал соответствующие полномочия. При проведении внутреннего учета, проживающий обязан обратиться в администрацию ГАПОУ «АМК» и администрацию общежития в сроки, установленные вышеуказанным распоряжением.

6.10. Администрация ГАПОУ «АМК» уведомляет проживающего о выселении не менее, чем за 3 дня до даты расторжения договора найма.

6.11. При выселении из общежития в течение 3 рабочих дней с даты расторжения договора найма или окончания срока его действия, проживающий при наличии задолженностей вносит плату по договору найма, сдает ключи и занимаемое жилое помещение, в том числе мебель и соответствующий инвентарь.

6.12. При выселении проживающего из общежития администрация общежития проверяет состояние жилого помещения, включая мебель и инвентарь, и оформляет соответствующий акт (при необходимости).

6.13. В особых случаях, вызванных независящими от проживающего обстоятельствами, по решению администрации ГАПОУ «АМК» срок, установленный для выселения из общежития, может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. Порядок оплаты за проживание в общежитии в этом случае определяется договором найма и локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК».

## **7. ПОРЯДОК УХОДА ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ КОЛЛЕДЖА**

7.1 Проживающие могут покинуть общежитие, при соблюдении следующих условий:

1) Написать заявление должного образца (приложение №2) на имя куратора до 18.00 часов с указанием времени отсутствия, подробного адреса пребывания и контактных телефонов принимающей стороны. Если куратор отсутствует, заявление пишется на имя воспитателя общежития.

2) Согласовать заявление с комендантом общежития и предоставить его дежурному на вахте общежития. После чего дежурный по общежитию отпускает проживающего.

3) Комендант общежития контролирует возвращения проживающего в общежитие в указанное в заявлении время и ставит в известность куратора или воспитателя общежития.

4) Учет заявлений о выписки ведет зав. по воспитательной работе колледжа.

7.2 В конце учебной недели студенты имеют право выписаться самостоятельно без уведомления куратора группы, заведующего по воспитательной работе до 18.00 часов.

7.3. В особых случаях (после 18.00 часов) при предъявлении документов удостоверяющих личность, родители (законные представители, супруги) могут написать заявление о выписке студента из общежития. В этом случае дежурный ставит в известность куратора, который может лично или по телефону согласовать уход из общежития с указанием в журнале. В случае отсутствия куратора заявление согласуется с заместителем директора по УР или директором.

7.4. При любых обстоятельствах дежурный не имеет права самостоятельно выписывать проживающего.

7.5. При невозможности связаться с комендантом, дежурный согласует заявление с заведующим по воспитательной работе или с заместителем директора по УР или с директором.

7.6. В случае установления факта самовольного ухода проживающего обучающегося и отсутствия его после 21.00 в общежитии по неизвестной причине:

7.6.1. Дежурный по общежитию, комендант совместно с куратором предпринимает меры по установлению места нахождения обучающегося, и уведомляют заведующего по воспитательной работе, заместителя директора по УР и директора.

7.6.2. Куратор и комендант общежития информируют родителей, законных представителей.

7.6.3. Куратор группы и зав. по воспитательной работе принимают незамедлительные меры по выяснению возможного его местонахождения.

7.6.4. Дежурный по общежитию пишет подробную докладную на имя зав. по воспитательной работе о факте самовольного ухода студента из общежития.

7.6.5. При возвращении студента в общежитие зав. по воспитательной работе принимает решение о мерах дисциплинарного характера.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения к проживающим в общежитии могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном настоящим Положением.

8.2. За нарушение требований настоящего Положения к обучающимся, проживающим в общежитии, применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

- выселение из общежития с расторжением договора найма;
- отчисление из ГАПОУ «АМК» с выселением из общежития и расторжением договора найма.

8.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся, проживающему в общежитии, в случае:

- самовольного ухода;
- передачи своего пропуска другим лицам;
- нарушения правил прохода в общежитие;
- нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- нарушения требований настоящего Положения, связанного с потреблением алкогольной продукции и/или нахождением на территории общежития в состоянии алкогольного опьянения;
- нарушения требований настоящего Положения, связанного с курением на территории общежития изделий, содержащих табак и/или никотин, а также вещества растительного происхождения и использованием электронных сигарет (испарителей);
- порчи мебели или инвентаря общежития;
- внесения изменений в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации, а также самостоятельного ремонта вышеуказанных систем;
- переноса инвентаря или мебели из одного помещения в другое без согласования с администрацией общежития;
- размещения на стенах в местах общего пользования объявлений и другой информации, а также нанесения надписей или рисунков на поверхностях в помещениях общежития или на мебели за исключением специально отведенных для этой цели мест и только по согласованию с администрацией общежития;
- установления дополнительных замков на входные двери их жилых помещений, а также в случае внесения изменений в конструкцию замков или их замены без согласования с администрацией общежития;
- использования в жилом помещении источников открытого огня, электроприборов с открытым нагревательным элементом, а также электроприборов, не входящих в перечень электроприборов, разрешенных к использованию на территории общежития, в соответствии с локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК»;
- обнаружения животных в жилом помещении проживающего;
- хранения громоздких вещей, создающих неудобства другим проживающим в пользовании жилым помещением;

- предоставления закрепленного жилого помещения для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласования с администрацией общежития;
- предоставления доступа в жилое помещение другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития, без согласия соседей;
- в случае не обращения в паспортный стол в установленные сроки для оформления временной регистрации;
- невнесения платы за проживание и/или дополнительные бытовые услуги в соответствии с договором найма и договором на оказание дополнительных бытовых услуг;
- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающим в общежитии или его гостем;
- нарушения порядка внутреннего учета в общежитии в установленные порядком заселения сроки в соответствии с настоящим Положением;
- систематического нарушения проживающим прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- хранения, распространения или употребления наркотических средств, психотропных препаратов и прекурсоров на территории общежития;
- хранения, распространения и использования взрывчатых, химически опасных веществ или оружия на территории общежития;
- нарушения законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК».

8.4. Помимо случаев, предусмотренных в п. 8.3 настоящего Положения, выселение из общежития обучающегося, проживающего в общежитии, с расторжением договора найма производится:

- по окончании срока обучения;
- при отчислении на основании соответствующего приказа;
- на время академического отпуска или стажировки на основании соответствующего приказа;
- если он не проживал в общежитии без уважительных причин, подтвержденных документально, промежутков времени в 30 или более дней за исключением периода каникул;
- при нарушении условий договора найма, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности.

8.5. Выселение из общежития работников ГАПОУ «АМК» и иных категорий нанимателей с расторжением договора найма производится:

- при нарушении условий договора найма, договора на оказание дополнительных бытовых услуг, требований настоящего Положения, а также правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- по решению администрации ГАПОУ «АМК» в одностороннем порядке;

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося (в частности наличие взысканий), его психофизическое и эмоциональное состояние на момент совершения проступка, а также мнение Студенческого совета общежития ГАПОУ «АМК».

8.7. До применения меры дисциплинарного взыскания, с проживающего должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении 3 рабочих дней проживающий отказался или уклонился от представления администрации ГАПОУ «АМК» объяснений в письменной форме, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение проживающего от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.8. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 30 дней со дня обнаружения администрацией общежития проступка, совершенного проживающим. В вышеуказанный промежуток времени не входит период отсутствия проживающего, вызванного независимыми от проживающего обстоятельствами, а также период времени, необходимый для учета мнения Студенческого совета общежития ГАПОУ «АМК». Мотивированное мнение Студенческого совета общежития ГАПОУ «АМК» в письменной форме должно быть представлено не позднее 7 рабочих дней со дня обнаружения администрацией общежития проступка, совершенного проживающим.

8.9. Применение к проживающему в общежитии, совершившему проступок, меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора ГАПОУ «АМК» или заместителя директора, которому директор ГАПОУ «АМК» делегировал соответствующие полномочия. Администрация ГАПОУ «АМК» уведомляет проживающего о соответствующем приказе в течение 3 рабочих дней с даты его издания, не считая времени отсутствия проживающего. Отказ проживающего ознакомиться с указанным приказом оформляется соответствующим актом.

8.10. Проживающие в общежитии несут ответственность за действия своих гостей.

8.11. В случае неудовлетворительного состояния жилого помещения, порчи мебели или инвентаря, проживающий в общежитии несет ответственность,



предусмотренную договором найма, договором на оказание дополнительных бытовых услуг и настоящим Положением.

## **9. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ**

9.1. Интересы обучающихся, проживающих в общежитии, представляют Студенческий совет общежития ГАПОУ «АМК».

9.2. На каждом этаже общежития избирается староста. Староста жилого этажа организует работу старост комнат, следит за бережным отношением проживающих к имуществу, содержанием этажа и комнат в порядке.

### **РАЗРАБОТАНО:**

Зав. воспитательной работой \_\_\_\_\_ Т.С. Балданова

Комендантом колледжа \_\_\_\_\_ И.Б. Цыденова

Методист \_\_\_\_\_ Э.Э. Бадмаева

### **Согласовано:**

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ Б.Ц. Тудупова

**Нормы оборудования общежития ГАПОУ «АМК» мебелью и другим  
инвентарем**

Каждое жилое помещение (комната) оборудовано мебелью из расчета:  
1 кровать - на 1 человека; 1 прикроватная тумбочка - на 1 человека; 1  
трехъярусная книжная полка - на 1 комнату; 1 стул - на 1 человека; 1 комплект  
постельного белья - на 1 человека; 1 одеяло - на 1 человека; 1 подушка - на 1  
человека; 1 покрывало - на 1 человека; 1 матрас – на 1 человека; 1 обеденный  
стол - на 1 комнату; 1 шкаф для одежды - на 1 комнату; 1 комплект штор - на 1  
комнату; 1 кухонный шкаф – на комнату, 1 холодильник – на комнату.

## Договор найма жилого помещения в общежитии ГАПОУ «АМК»

№ \_\_\_\_\_

пгт. «Поселок Агинское»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева» (далее - ГАПОУ «АМК»), именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Бадмаева Доржи Цыденовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (

*фамилия, имя, отчество полностью*)

обучающийся по специальности \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_ курса (года обучения), именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор найма жилого помещения в общежитии ГАПОУ «АМК» (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания на период обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за плату место в жилом помещении №\_\_ общежития ГАПОУ «АМК» (далее - Общежитие), расположенного по адресу: Забайкальский край, Агинский р-н, пгт. Агинское, ул. Комсомольская, 51 для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением и предназначается для проживания. Под проживанием понимается фактическое и преимущественное пребывание Нанимателя на территории общежития.

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

2.1. Наниматель имеет право:

- на использование жилого помещения для проживания;
- на пользование общим имуществом в общежитии, в том числе помещениями для самостоятельных занятий, а также помещениями учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- на расторжение Договора ранее даты его окончания. Наниматель имеет иные права, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, Коллективным соглашением между ГАПОУ «АМК» обучающимися в ГАПОУ «АМК», а также Положением об общежитии ГАПОУ «АМК».

2.2. Наниматель обязан:

- использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК»;

- соблюдать требования Положения об общежитии ГАПОУ «АМК» (далее - Положение);

- обеспечивать сохранность жилого помещения, оборудования, мебели и другого инвентаря общежития;

- не производить перепланировок и переустройств занимаемых помещений, а также не вносить изменения в системы теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения и пожарной сигнализации или производить самостоятельный ремонт вышеуказанных систем;

- возмещать причиненный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором;

- своевременно вносить плату за наем жилого помещения и коммунальные услуги в соответствии с очередностью произведения выплат, установленной п.5.4 Договора (обязанность вносить плату за наем жилого помещения и коммунальные услуги возникает с момента заключения Договора);

- переселяться из одного жилого помещения в другое по обоснованному требованию Наймодателя;

- по требованию Наймодателя обеспечивать доступ к занимаемому жилому помещению для предотвращения правонарушений, а также для осмотра технического состояния жилого помещения или выполнения необходимых работ.

- при обнаружении неисправностей жилого помещения или иного санитарно-технического оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них Наймодателю;

- пользоваться жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарных норм и правил, требований Положения и локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК»;

- при расторжении Договора или по окончании срока его действия в течение 3 рабочих дней при наличии задолженности внести плату по Договору, сдать ключи и занимаемое жилое помещение, в том числе мебель и соответствующий инвентарь, Наймодателю и выселиться из общежития;

- проходить регистрационный и внутренний учет в общежитии в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК».

2.3. Наниматель несет ответственность за вред, причиненный имуществу Наймодателя, в полном размере в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Ознакомлен и согласен

---

*(подпись Нанимателя)*

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ**

3.1. Наймодатель имеет право:

- требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- требовать расторжения Договора в случаях нарушения Нанимателем законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГАПОУ «АМК» и условий Договора;

- доступа в жилое помещение, закрепленного за Нанимателем;
- переселить Нанимателя в другое жилое помещение общежития.

### 3.2. Наймодатель обязан:

- передать Нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение в состоянии, соответствующем правилам техники безопасности и пожарной безопасности, санитарным нормам и требованиям Положения;
- обеспечить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря и оборудования, находящегося в общежитии;
- информировать Нанимателя о проведении ремонта в общежитии не позднее, чем за 30 дней до начала работ;
- обязуется информировать Нанимателя об изменении размера платы за проживание в жилом помещении и коммунальные услуги в общежитии;
- обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг в соответствии санитарными нормами;
- принять жилое помещение у Нанимателя в течение 3 рабочих дней с даты расторжения Договора или окончания срока его действия;
- соблюдать при переустройстве и/или перепланировке жилого помещения законодательство Российской Федерации.

3.3. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **4. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть Договор по собственной инициативе.

4.2. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение Договора по требованию Наймодателя производится в случае:

- невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и/или коммунальные услуги в течение более 7 дней с даты заключения Договора;
- невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и/или коммунальные услуги в течение более 60 дней с даты внесения последнего платежа в соответствии с очередностью произведения выплат, установленной п.5.4 Договора;
- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;
- использования жилого помещения не по назначению;
- отсутствия Нанимателя в общежитии без уважительных причин, подтвержденных документально, промежутков времени в 30 или более дней за исключением периода каникул;
- если Наниматель не прошел внутренний учет в общежитии в установленные соответствующим порядком сроки согласно Положению;
- нарушения Нанимателем прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- нарушения Нанимателем запрета на потребление алкогольной продукции и/или нахождение на территории общежития в состоянии алкогольного опьянения;
- нарушения Нанимателем запрета на курение на территории общежития изделий, содержащих табак и/или никотин, а также вещества растительного происхождения;
- нарушения Нанимателем запрета на хранение, распространение или употребление наркотических средств, психотропных препаратов и прекурсоров на территории общежития;

- нарушения Нанимателем запрета на хранение, распространение и использование взрывчатых, химически опасных веществ или оружия на территории общежития;

- нарушения Положения или условий Договора;

- окончания срока обучения Нанимателя;

- отчисления Нанимателя из ГАПОУ «АМК» на основании соответствующего приказа;

- предоставления Нанимателю академического отпуска или учебной стажировки на основании соответствующего приказа.

4.4. Действие Договора прекращается в случае:

- утраты (разрушением) жилого помещения;

- окончания срока действия Договора;

- неселения в жилое помещение в течение 7 дней с даты заключения Договора.

5. Плата за проживание в общежитии

5.1. Размеры и порядок оплаты за проживание в жилом помещении и коммунальные услуги в общежитии определяются локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК».

5.2. Размер платы за проживание в жилом помещении и коммунальные услуги в общежитии может быть изменен в течение срока действия Договора.

5.3. Внесение платы за проживание в общежитии производится с использованием контрольно-кассовой техники и с выдачей кассового чека (квитанции).

5.4. Плата за проживание в общежитии производится Нанимателем:

---

*(ежемесячно, ежеквартально, ежегодно или др.)*

5.5. Плата за проживание в общежитии может быть произведена за счет средств материнского (семейного) капитала.

5.6. В случае расторжения Договора денежные средства, внесенные Нанимателем за наем жилого помещения в общежитии, подлежат возврату. Расчет возвращаемой суммы осуществляется с даты, следующей за датой расторжения Договора.

## **6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. При изменении Нанимателем своего имени, места жительства (адреса регистрации или фактического проживания), паспортных данных, контактных телефонов и адреса электронной почты, Наниматель обязан незамедлительно уведомить Наймодателя об этом с указанием новых данных. Наниматель несет риск последствий и ответственность, вызванных несоблюдением этого условия.

6.2. Все споры между сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении Договора, решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке.

6.3. Все уведомления могут отправляться электронной почтой, заказной почтой, телеграфом, факсом по адресам сторон, указанным в Договоре.

6.4. Наниматель с Инструкцией по технике безопасности, Инструкцией по пожарной безопасности, Положением, приказами о размере платы за проживание в общежитии, о размере платы за дополнительные бытовые услуги общежития ознакомлен и согласен

---

(подпись Нанимателя)

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

### НАЙМОДАТЕЛЬ:

ГАПОУ «Агинский медицинский колледж  
им. В.Л. Чимитдоржиева»  
Адрес: 687000, Забайкальский край  
пгт. Агинское, ул. Комсомольская, 53  
ИНН/КПП 8001013871/800101001  
р/с 40603810847060000006 в  
Читинский РФ АО "Россельхозбанк" г.Чита  
БИК 047601740  
ОГРН 1078080000118  
Тел. 8(30239) 35221, 37629

Директор \_\_\_\_\_ /Д.Ц.Бадмаев/  
М.П. *подпись*

### НАНИМАТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Наниматель  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка подписи*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Куратору \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*ФИО куратора*

От студента \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
На выписку из общежития

Прошу разрешить выписаться из общежития с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_

Буду находиться по адресу : \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Обязуюсь вернуться в общежитие «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ч.

**РАЗРЕШЕНО КУРАТОРОМ**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО С КОМЕНДАНТОМ**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**Заявление принято дежурным по общежитию**

Дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_