

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
Управление по внеучебной,
воспитательной и социальной работе

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

А.Г. Мирошниченко

20.12. 2023

№ 64

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации проживания и порядке
пользования жилыми помещениями
в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава
России

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – Положение) определяет условия и сроки пользования жилыми помещениями в общежитиях, находящихся в собственности Российской Федерации, закрепленных за ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – Университет) на праве оперативного управления.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 (далее – Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП 2.1.3684-21), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Жилые помещения в общежитиях Университета (далее – общежития) являются жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

1.4 Общежития предназначены для временного проживания и размещения на условиях заключенного договора найма жилого помещения в общежитии граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в городе Челябинске, из числа:

- иногородних студентов, ординаторов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения, на период обучения в Университете;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;
- слушателей Института дополнительного профессионального образования Университета для временного проживания в период их очного обучения;
- лиц, пребывающих в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности;

- законных представителей несовершеннолетних абитуриентов и обучающихся;
 - лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, обучающихся по очной форме обучения, на период обучения в Университете.

В соответствии с частью 2 статьи 39 Закона об образовании в первоочередном порядке жилые помещения в общежитиях предоставляются студентам:

- являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- являющимся лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- являющимся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

- из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.5 При полном обеспечении местами в общежитии всех нуждающихся из числа обучающихся Университета, перечисленных в пункте 1.4 настоящего Положения, по установленным для общежитий санитарным правилам и нормам проживания, пустующие комнаты и блоки по решению администрации Университета, согласованному со Студенческим советом общежитий Университета, Советом обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организацией Южно-Уральского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, могут быть выделены на условиях заключенного договора найма жилого помещения в общежитии для проживания работников Университета и членов их семей, а также для временного проживания иных категорий граждан (приглашенных специалистов, работников иных образовательных организаций, командированных лиц для проведения работ в Университете, экспертов и других лиц на основании распоряжения ректора (проректора) Университета).

1.6 Настоящее Положение распространяет свое действие на все категории граждан, проживающих в общежитии.

II. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

2.1 Заселение и выселение лиц, проживающих в жилых помещениях общежитий, производится с соблюдением норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2 Распределение мест в общежитиях между факультетами Университета, определение сроков и порядка заселения в общежития обучающихся, зачисленных на обучение в текущем году, составление списка лиц на вселение в общежития и рассмотрение вопросов переселения осуществляются постоянно действующей жилищно-бытовой комиссией Университета (далее - Комиссия), оформляются протоколом совещания Комиссии и утверждается приказом ректора Университета.

2.3 Кроме функций, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, Комиссия участвует в осуществлении проверок общежитий; вносит предложения в адрес администрации Университета по совершенствованию бытовых условий проживания в общежитиях.

2.4 В состав Комиссии входят:

- начальник управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе

Университета, председатель Комиссии;

- начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях, заместитель председателя Комиссии;

Члены Комиссии:

- заведующие общежитиями № 1, № 2, № 3, № 4, № 5;

- председатель Совета обучающихся Университета;

- председатель Студенческого совета общежитий Университета;

- представитель Первичной профсоюзной организации Южно-Уральского государственного медицинского университета профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

Председатель Комиссии подписывает всю документацию, связанную с деятельностью жилищно-бытовой комиссии. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

2.5 Работу Комиссии организует секретарь жилищно-бытовой комиссии, паспортист отдела паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета.

2.6 Секретарь Комиссии обязан:

- готовить документацию к заседаниям Комиссии;

- своевременно оповещать членов Комиссии о предстоящем заседании;

- оформлять протоколы (выписки из протоколов) заседаний Комиссии;

- осуществлять контроль за выполнением принятых Комиссией решений, если иное не установлено в самом решении жилищно-бытовой комиссии;

- вести делопроизводство Комиссии, обеспечивать надлежащее хранение соответствующей документации;

- выполнять иные обязанности по заданию председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.7 На заседания Комиссии могут приглашаться работники и обучающиеся Университета, а также иные заинтересованные лица.

2.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.9 Рассмотрение вопроса о заселении в общежитие обучающихся осуществляется при наличии полного пакета следующих документов:

- личного заявления обучающегося о предоставлении жилого помещения (койко-место) в общежитии, поданного на имя ректора Университета (приложение 1 к настоящему Положению);

- согласия обучающегося на обработку персональных данных;

- оригинала документа, удостоверяющего личность обучающегося;

- справки о прохождении обучающимся флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия);

- личной фотографии (3x4 - 2 шт.);

- оригиналов и копии документов, подтверждающих социальный статус обучающегося (льготу).

Обучающиеся, являющиеся гражданами иностранных государств, должны предоставить в отдел паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета следующие документы:

- оригинал паспорта иностранного гражданина и нотариальный перевод паспорта на русский язык;

- визу (при наличии);

- личную фотографию (3x4 - 2 шт.);

- справку о прохождении обучающимся флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия);

- миграционную карту;

- для несовершеннолетних обучающихся - нотариальная доверенность на пересечение границ и осуществление юридических действий (подписание договоров, заявлений, документов, получение справок).

2.10 Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, обучающиеся, нуждающиеся в предоставлении им места в общежитии, направляют в Управление по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета.

2.11 Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета принимает документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, выполняя при этом следующие действия:

1) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения (койко-место) в общежитии (приложения 1, 4 к настоящему Положению);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты, удостовераясь, что:

- копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат обучающемуся, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам;

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленных документов.

3) формирует личное дело лица, обратившегося по вопросу предоставления жилого помещения (койко-место) в общежитии, и передает его секретарю Комиссии для рассмотрения и принятия решения о заселении в общежитие.

2.12 Решения Комиссии о заселении в общежитие обучающихся принимаются с учетом их социального статуса.

2.13 По итогам рассмотрения личных заявлений лиц, зачисленных на обучение, секретарь Комиссии готовит и направляет на подпись ректору Университета приказ о заселении в общежития.

На основании приказа ректора Университета проректором по молодежной политике и общественным коммуникациям с обучающимися заключается двусторонний договор найма жилого помещения в общежитии по форме, утвержденной приказом ректора Университета. Один экземпляр договора хранится в Управлении по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета, второй - у проживающего.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему Положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему Положению).

2.14 В случаях обращения по вопросу предоставления места в общежитии обучающегося, восстановившегося на обучение в Университете после отчисления, академического отпуска или в случае возникновения нуждаемости в жилом помещении в общежитии по иным причинам, при наличии свободных мест после проведения заселения в общежития договор найма жилого помещения в общежитии может заключаться с обучающимся на основании его личного заявления без рассмотрения на заседании Комиссии.

2.15 Места в общежитии, выделяемые иногородним обучающимся, создавшим семью, определяются решением Комиссии исходя из имеющегося жилищного фонда. Обучающимся, создавшим семью, предоставляются для их проживания отдельные комнаты и/или блоки в общежитии с соблюдением санитарных норм проживания. Вселение обучающихся, создавших семью, осуществляется на общих основаниях и в порядке, установленном настоящим Положением.

Помимо комплекта документов, указанных в пункте 2.9 настоящего

Положения, иногородние обучающиеся, создавшие семью, представляют копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства о рождении ребенка (при наличии).

2.16 Комиссия при размещении обучающихся, имеющих детей, в соответствии с требованиями органов санитарно-эпидемиологического надзора определяет места хранения детских колясок, принимает меры по выделению помещений для игровых детских комнат.

2.17 Рассмотрение вопроса о заселении в общежитие работника Университета осуществляется при предоставлении в Управление по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета следующих документов:

- личного заявления работника о предоставлении жилого помещения в общежитии, поданного на имя ректора Университета (приложение 2 к настоящему Положению) с визой руководителя структурного подразделения;

- паспорта работника;

- справки о прохождении работником и членами его семьи флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия).

С работником Университета заключается двухсторонний договор найма жилого помещения в общежитии. Один экземпляр договора после подписания сторонами хранится в Управлении по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета, второй - у работника Университета.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему Положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему Положению).

2.18 Абитуриенты и их законные представители на период сдачи вступительных испытаний; слушатели Института дополнительного профессионального образования Университета для временного проживания в период их очного обучения; лица, пребывающие в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности размещаются в общежитии в соответствии с заявлением (приложение 5 к настоящему Положению) и договором найма жилого помещения в общежитии, оформленного по форме, утвержденной приказом ректора Университета, с оплатой на условиях, устанавливаемых Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Один экземпляр договора хранится в Управлении по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета, второй у проживающего.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с лицами, не являющимися обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему Положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему Положению).

2.19 Заселение в общежитие производится непосредственно заведующим общежитием на основании личной карточки проживающего.

При заселении в общежития граждане подают заявление о постановке на регистрационный учет по месту пребывания в отдел паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета.

2.20 Имущество, находящееся в жилом помещении в общежитии, передается проживающим одновременно с подписанием договора найма жилого помещения в общежитии.

2.21 При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии или иного чрезвычайного происшествия переселение проживающих из одного общежития в другое производится на основании приказа ректора Университета.

2.22 Жилые помещения в общежитии в обязательном порядке освобождают:

- абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах - в течение 3 (трех) дней со дня объявления результата экзамена;
- абитуриенты, подавшие апелляцию - в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания апелляционной комиссии;
- абитуриенты, не прошедшие по конкурсу при поступлении в Университет, в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа ректора Университета о зачислении;
- обучающиеся, отчисленные из Университета (в том числе в связи с завершением обучения), в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа ректора Университета об отчислении;
- работники, уволившиеся из Университета, в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа ректора Университета об увольнении.

Лица, указанные в пункте 2.22, при освобождении жилых помещений в общежитии предоставляют копию документа, подтверждающего плату за проживание в общежитии, в том числе плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

2.23 Оформившие академический отпуск обучающиеся, проживающие в общежитии, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа ректора Университета о предоставлении академического отпуска обязаны обратиться к начальнику отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе Университета по вопросу проживания в общежитии.

2.24 При выселении из общежития проживающие в течение 3 (трех) рабочих дней:

- обращаются к заведующему общежитием для передачи закрепленных за ним помещения и материальных ценностей. Заведующий общежитием ставит отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему Положению). За личные вещи проживающего, оставленные после освобождения жилого помещения, администрация Университета ответственности не несет;

- подают заявление для снятия с регистрационного учета по месту пребывания в отдел паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работы Университета. Специалисты отдела паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работы Университета ставят отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему Положению);

- обращаются в отдел учета доходов Управления бухгалтерского учета и отчетности Университета для погашения задолженности или возврата излишне уплаченной суммы платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги. Специалисты отдела учета доходов Управления бухгалтерского учета и отчетности Университета ставят отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему Положению).

При наличии отметки заведующего общежитием, специалистов отдела паспортной работы Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работы Университета, специалистов отдела учета доходов Управления бухгалтерского учета и отчетности Университета обучающийся сдает личную карточку проживающего начальнику отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работы Университета.

2.25 Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в любое время по письменному соглашению сторон или в судебном порядке по требованию администрации Университета в случаях:

- наличие задолженности по плате за проживание в общежитии, в том числе плате за пользование жилым помещением (плате за наем) и плате за коммунальные

услуги, более 2 (двух) месяцев;

- разрушения и/или порчи жилого помещения проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- использования проживающим помещения не по назначению, указанному в договоре найма жилого помещения в общежитии;

- нарушения проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает, прав и законных интересов иных граждан;

- нарушения проживающим обязательств по договору найма жилого помещения в общежитии;

- нарушения Правил проживания в общежитии Университета, настоящего Положения.

Договор найма жилого помещения в общежитии прекращается в случае:

- смерти проживающего;

- утраты (разрушения) жилого помещения;

- отчисления из числа обучающихся, в том числе в связи с завершением обучения;

- прекращения трудовых отношений.

В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии проживающий и(или) члены его семьи должны освободить жилое помещение в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае отказа освободить жилое помещение лица подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения.

2.25 Переселение из одного общежития в другое общежитие производится только по уважительным причинам (коммунальная авария, пожар, медицинские показания, создание семьи) на основании заявления на имя ректора с заключением дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения в общежитии.

III. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

3.1 Размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги, для проживающих устанавливается Университетом в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в общежитии.

Порядок определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях по договорам найма жилого помещения в общежитии, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги, устанавливается приказом ректора Университета с учетом мнения Совета обучающихся Университета, Первичной профсоюзной организации ЮУГМУ профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.2 Плата за проживание в общежитии, в том числе плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги осуществляется на основании договора найма жилого помещения.

Плата за проживание в общежитии, в том числе плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги, может быть удержана из стипендии/заработной платы проживающего в размере ежемесячной суммы, установленной приказом ректора Университета, безналичным путем, при наличии заявления на имя ректора Университета.

3.3 Обучающиеся, в том числе иностранные граждане, поступившие в Университет на основе полного возмещения затрат на обучение, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, оплачивают услуги за пользование жилым помещением (плата за наем) и коммунальными услугами в общежитиях в соответствии с настоящим Положением, приказом ректора

Университета и заключенным договором найма жилого помещения в общежитии.

3.4 Абитуриенты, заселившиеся в общежитие на период сдачи вступительных испытаний, вносят плату за проживание в общежитии, в том числе плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги, на условиях, устанавливаемых приказом ректора Университета.

3.5 В соответствии с частью 6 статьи 39 Закона об образовании Университет вправе снизить размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и/или платы за коммунальные услуги, или не взимать такую плату с отдельных категорий обучающихся с учетом мнения Совета обучающихся Университета, Первичной профсоюзной организации ЮУГМУ профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

3.6 Лица, указанные в части 5 статьи 36 Закона об образовании, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

4.1 При организации и проведении проверочных мероприятий в общежитиях администрация Университета исходит из того, что проникновение в жилище без согласия проживающих в нем на законных основаниях лиц допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, только в целях спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения их личной или общественной безопасности при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, катастрофах, массовых беспорядках либо иных обстоятельствах чрезвычайного характера, а также в целях задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений, пресечения совершаемых преступлений или установления обстоятельств совершенного преступления либо произошедшего несчастного случая.

4.2 С целью проведения мероприятий по проверке соблюдения Правил проживания в общежитии, требований пожарной безопасности, санитарных норм и правил содержания жилых и бытовых помещений, сохранности материальных ценностей в общежитиях создается комиссия, проводящая осмотр комнат проживающих, в составе не менее 3 человек.

В состав комиссии могут входить:

- заведующий общежитием;
- представитель Студенческого совета общежитий;
- представитель Управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе;
- представитель отдела безопасности;
- представители деканатов факультетов, медицинского колледжа;
- представитель охранной организации.

4.3 По результатам проверок помещений составляется акт осмотра помещений. В ходе проверки возможно проведение фото- и видеозаписей нарушений.

4.4 В случае нарушения (несоблюдения) Правил проживания в общежитии к проживающим применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о дисциплинарной комиссии Университета.

4.5 Все проверочные мероприятия должны проводиться до 22:00 часов.

V. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Проживание в общежитии посторонних лиц и размещение иных организаций, кроме случаев, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Положения, не допускаются.

5.2 Общежития содержатся за счет средств федерального бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.3 В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха (досуга), санитарно-бытовые помещения, которые оснащаются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.1.3684-21.

5.4 Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих возлагается на администрацию Университета.

5.5 Копия настоящего Положения подлежит обязательному хранению в каждом общежитии Университета. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий общежитием.

5.6 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке согласно Положения «Управление документированной информацией» СМК П 7.5-2020, утвержденного приказом ректора от 19.11.2020 № 219, введенного в действие с 01.12.2020.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе

Д. С. Петрушкина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной политике и общественным коммуникациям

К. В. Рачковский

Начальник управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе

Е. И. Антипова

Ведущий юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО

Е. В. Маркова

Ведущий юрисконсульт юридического отдела управления организационно-правовой работы

Председатель Первичной профсоюзной организации Южно-Уральского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации

Л.Н. Пушкарева

Председатель Совета обучающихся ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

И. А. Анфимова

Специалист 1 категории отдела менеджмента качества, анализа и мониторинга

Д. К. Романова

Е. В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 20.12.2023 (протокол № 5)
Введено взамен положения от 28.04.2022 № 12

Приложение 1
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях
ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России

Форма заявления обучающегося

Ректору ФГБОУ ВО ЮГМУ
Минздрава России

_____ обучающегося

(указать факультет/группу/отделение
медицинского колледжа/специальность
в ординатуре / аспирантура
/ докторантура)

_____ основа обучения

_____ (Ф.И.О. полностью)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение (койко-место) для проживания в общежитии ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России на время обучения. Своевременную плату, соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую.

Справки прилагаются (если есть, название).

Адрес постоянного места проживания: _____

_____ (указать место жительства по адресу постоянной регистрации: область, населенный пункт, улица, дом, кв)

Имею льготы (указать льготную категорию в соответствии с приоритетом предоставления места в общежитии) /не имею льгот: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях
ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России

форма заявления работника

Ректору ФГБОУ ВО ЮГМУ
Минздрава России

(указать место работы, должность)

(Ф.И.О. полностью)

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение для проживания в общежитии ФГБОУ
ВО ЮГМУ Минздрава России на период трудовых отношений с ____ . ____ 20 ____ .

Заключить договор найма жилого помещения в общежитии с « ____ »
____ 20 ____ по « ____ » ____ 20 ____ .

Справки прилагаются (если есть, название).

Прошу оформить регистрацию по месту пребывания. Своевременную плату,
соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения)

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО
ЮУГМУ Минздрава России

Форма личной карточки проживающего в общежитии

Личная карточка
проживающего в общежитии
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

ФОТО

Общежитие № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

(страна, респ., край, обл., округ, город, район, село, посёлок, деревня)

Улица _____, дом № _____, корп. _____ кв. № _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____, дата выдачи _____

Смена паспорта: серия _____ № _____

Выдан _____, дата выдачи _____

Телефон _____

Дополнительный телефон _____

Дополнительные способы связи _____

Факультет / отделение медицинского колледжа / ординатура / аспирантура / место
работы _____

Номер группы _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Основа обучения: льгота / бюджет / целевой договор / коммерция / _____

Комната (блок) № _____ / № _____ / № _____ / № _____

Количество мест _____ / _____ / _____ / _____

Договор найма жилого помещения № _____ дата выдачи договора _____

Срок действия договора найма ж.п. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Члены семьи нанимателя, проживающие в общежитии:

Фамилия Имя Отчество	Обучающийся или работник университета	Родственные отношения	Телефон

Отметка о сдаче жилого помещения при выселении из общежития:

Заведующий общежитием № _____ / _____ / _____ (Ф.И.О.)

Отдел паспортной работы _____ / _____ (Ф.И.О.)

Бухгалтер _____ / _____ (Ф.И.О.)

Бухгалтер _____ / _____ (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Формы журналов

**Журнал регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения
(койко-место) в общежитии**

№ п/п	Дата обращения	ФИО заявителя	Факультет/ № группы; ординатор; место работы/ должность; абитуриент; организатор (участник) мероприятия; студент стороннего вуза	Основа обучения студентов	Результат рассмотрения

**Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма
жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета**

Дата договора / дополнительного соглашения	Номер договора/ дополнительного соглашения	Срок действия договора/ дополнительного соглашения	ФИО проживающего	Факультет/ № группы /направление Колледжа/ ординатура/ аспирантура/ докторантура или место работы/ должность	Основа обучения студентов	Номер общежития, номер занимаемой комнаты, количество предоставле нных мест (занимаемая площадь)

**Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма
жилого помещения в общежитии с лицами, не являющимися обучающимися
и работниками Университета**

Дата договора/ дополнительного соглашения	Номер договора/ дополнительного соглашения	Срок действия договора/ дополнительного соглашения	ФИО проживающего	Категория проживающего	Номер общежития, номер занимаемой комнаты, количество предоставлен ных мест (занимаемая площадь)

Приложение 5
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях
ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России

форма заявления для временного проживания в общежитии

Ректору ФГБОУ ВО ЮГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О. полностью)

телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение (койко-место) для проживания в общежитии ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России (указывается один из вариантов):

- 1) на период сдачи вступительных испытаний;
 - 2) как слушателю Института дополнительного профессионального образования Университета в период очного обучения;
 - 3) как лицу, пребывающему в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности;
- Своевременную плату, соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую. Справки прилагаются (если есть, название).
Адрес постоянного места проживания: _____

(указать место жительства по адресу постоянной регистрации: область, населенный пункт, улица, дом, кв.)

(дата)

(подпись)

Приложение 6
к Положению об организации проживания
и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО
ЮУГМУ Минздрава России

Правило заполнения личной карточки
проживающего в общежитии

1. В графе «Общежитие №_» указывается номер общежития, в которое заселен проживающий.
2. В графах «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Домашний адрес», «Паспорт» указываются данные проживающего в соответствии с документом, удостоверяющим личность.
3. Графа «Смена паспорта» заполняется при изменении паспортных данных (документа, удостоверяющего личность) проживающего.
4. В графах «Телефон», «Дополнительный телефон» указываются номера контактных телефонов проживающего.
5. В графе «Дополнительные способы связи» указываются дополнительные способы связи с проживающим.
6. Графа «Факультет / отделение медицинского колледжа / ординатура / аспирантура / место работы» заполняется в зависимости от статуса проживающего: обучающийся по программе специалитета указывает факультет, обучающийся в медицинском колледже - специальность, ординатор/аспирант - направление подготовки, работник университета - структурное подразделение и должность.
7. В графе «Номер группы» указывается номер группы обучающегося университета на момент заселения в общежитие (при переводе обучающегося на последующие курсы / в другую учебную группу в графу вносятся дополнения).
8. В графе «Основа обучения» подчеркивается необходимый вариант для обучающихся.
9. В графах «Комната (блок)», «Количество мест» указываются данные по жилому помещению, предоставляемому в общежитии университета.
10. В графах «Договор найма жилого помещения №_», «Дата выдачи договора», «Срок действия договора найма ж.п.» указываются реквизиты договора найма жилого помещения и срок его заключения.
11. В графах «Дополнительное соглашение (дата)», «Изм.» указываются изменения условий договора найма жилого помещения, оформленные дополнительным соглашением.
12. В таблице графы «Члены семьи нанимателя, проживающие в общежитии» указываются данные членов семьи нанимателя, совместно проживающих с ним.
13. Графа «Отметка о сдаче жилого помещения при выселении из общежития» заполняется заведующим общежитием управления эксплуатации и развития имущественного комплекса, отделом паспортной работы управления по внеучебной, воспитательной и социальной работе и бухгалтером университета при выселении проживающего из общежития.

