

Положение о Студенческом Доме современного социального стандарта и студенческих общежитиях Российского государственного социального университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию, утвержденным Министерством образования и науки РФ 10.07.2007, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный социальный университет» (далее - «РГСУ», «Университет»).

1.2. Студенческий Дом современного социального стандарта и студенческие общежития РГСУ (далее - «общежитие», «общежития») предназначены для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних студентов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации аспирантов, докторантов, обучающихся по заочной форме обучения;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

1.3. Иностранцы граждане, принятые на обучение в РГСУ по межгосударственным договорам, договорам между Рособразованием и соответствующими органами управления образованием иностранных государств, размещаются в общежитии Университета на общих основаниях с обучающимися из числа граждан Российской Федерации.

1.4. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся РГСУ местами в общежитии, перечисленных в п.п. 1.2, 1.3 настоящего Положения, по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания, изолированные пустующие здания, этажи, блоки могут по решению администрации Университета при согласовании с Профсоюзом переоборудоваться под общежития для работников РГСУ на условиях заключения с ними договора найма жилого помещения в общежитии.

1.5. При условии полной обеспеченности местами в общежитии всех нуждающихся из числа обучающихся РГСУ по согласованию с Профсоюзом администрация Университета вправе принять решение о размещении в общежитии РГСУ:

- стажеров, слушателей очных подготовительных курсов РГСУ, курсов повышения квалификации и переподготовки кадров и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения;
- студентов, постоянно проживающих на территории муниципального образования или города федерального значения;
- других категорий обучающихся.

1.6. Нежилые помещения для организации питания проживающих в общежитии (столовые, буфеты, кафе), бытового (парикмахерские, прачечные и иные) и медицинского обслуживания (медпункты, поликлиники, санатории-профилактории), охраны Университета, размещенные в общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование соответствующим организациям на договорной основе по решению администрации Университета при согласовании с Профсоюзом в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Проживание в общежитии РГСУ посторонних лиц, размещение структурных подразделений Университета, а также других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в п. 1.6. настоящего Положения, не допускается.

1.8. Студенческий Дом современного социального стандарта и общежития РГСУ являются структурными подразделениями Университета и содержатся за счет средств федерального бюджета, платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности РГСУ.

1.9. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха (досуга), спортивные залы, помещения санитарно-бытового назначения, которые оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.10. Проживающие в общежитии и администрация РГСУ заключают договор найма жилого помещения по утвержденной в Университете форме.

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

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

2.1. Проживающие в общежитии РГСУ имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) общежития РГСУ в течение всего срока действия договора найма жилого помещения при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка в общежитии РГСУ;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- переселяться с согласия администрации РГСУ в другое жилое помещение общежития;
- избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через студенческий совет общежития, Профсоюз и Студенческий Совет - Сенат РГСУ в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих;
- вносить администрации РГСУ предложения о внесении изменений в договор найма жилого помещения.

2.2. Проживающие в общежитии РГСУ обязаны:

- знать и строго соблюдать нормы настоящего Положения, [Правила внутреннего распорядка общежития](#), техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах (блоках) не реже одного раза в два дня;
- своевременно вносить плату в установленных в РГСУ размерах и порядке за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых на основании соответствующего договора по желанию проживающих;

- выполнять положения заключенного с администрацией договора найма жилого помещения (договора на оказание дополнительных услуг);
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством РФ и заключенным договором найма жилого помещения;
- при выбытии из общежития, а также при временном выезде на каникулы, производственную практику или по другим причинам на срок свыше трех дней извещать главного администратора (заведующего) общежитием заявлением в письменной форме;
- на период летних каникул сдавать комнату, ключи от комнаты и имущество (полученное при вселении) заведующему общежитием РГСУ.

2.3. Проживающие в общежитии РГСУ студенты, аспиранты и другие лица на добровольной основе привлекаются студенческим советом общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

2.4. Имущество общежития предоставляется проживающему для индивидуального пользования, выдается под расписку проживающего. Материальная ответственность за целостность имущества возлагается на лиц, получивших это имущество под расписку.

2.5. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим в установленном в РГСУ порядке могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий в соответствии с законодательством РФ и локальными правовыми актами Университета.

2.6. Категорически запрещаются появление в общежитии РГСУ в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих и сотрудников общежития, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление, распространение и продажа наркотических веществ, курение, а также содержание домашних животных (кошек, собак и т.д.).

3. Права и обязанности администрации РГСУ и общежития

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется главным

администратором общежития. Общие вопросы организации деятельности общежитий находятся в ведении соответствующего проректора (в соответствии с распределением компетенции).

3.2. Администрация РГСУ имеет следующие права:

Администрация РГСУ имеет иные права в соответствии с законодательством РФ и локальными правовыми актами Университета.

- требовать соблюдения проживающими Устава РГСУ, настоящего Положения и иных локальных актов Университета;
- требовать соблюдения проживающими в общежитии РГСУ правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- требовать возмещения причиненного материального вреда имуществу общежития РГСУ;
- налагать на проживающих в общежитии РГСУ дисциплинарные взыскания в установленном порядке;
- выселять проживающих из общежития за нарушение Устава РГСУ, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка в общежитии РГСУ, условий договора найма жилого помещения в общежитии Университета;

3.3. Администрация РГСУ обязана:

- заключать с проживающими, выполнять и требовать выполнения договора найма жилого помещения в общежитии РГСУ;
- создавать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха проживающих, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы;
- обеспечить обучающихся местами в общежитии РГСУ в соответствии с установленными законодательством РФ нормами проживания в общежитии;
- информировать обучающихся в РГСУ и проживающих в общежитиях РГСУ о локальных актах Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях Университета;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем в соответствии с установленными законодательством нормами;
- укомплектовать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечить проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного в РГСУ пропускного режима.

3.4. Главный администратор и заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора РГСУ по согласованию с Профсоюзом.

3.4.1. Главный администратор общежития выполняет следующие обязанности:

- руководит работой обслуживающего персонала общежития, планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между сотрудниками общежития РГСУ, координирует и контролирует их работу;
- организует вселение в общежитие на основании комплекта документов, указанного в п. 5.3 настоящего Положения;
- планирует и принимает меры, необходимые для непрерывного повышения качества работы общежития Университета;
- информирует ректора РГСУ (проректора в соответствии с распределением полномочий) о положении дел в общежитии, в том числе обо всех случаях нарушений норм настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка в общежитии РГСУ;
- разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников общежития, находящихся в его подчинении;
- ведет документацию общежития в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел;
- доводит до сведения проживающих и сотрудников общежития РГСУ локальные правовые акты Университета, связанные с проживанием в общежитии, контролирует их соблюдение;
- выполняет обязанности, предусмотренные заключенным с ним трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

3.4.2. Заведующий общежитием выполняет следующие обязанности:

- предоставляет проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами, производит смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;
- обеспечивает учет и доведение до сведения ректора РГСУ (проректора в соответствии с распределением полномочий) замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- создает условия для нормальной жизнедеятельности общежития РГСУ и улучшения жилищно-бытовых условий проживания;
- обеспечивает нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;

- следит за обеспечением чистоты и порядка в общежитии и на его территории, проводит инструктаж и принимает меры к соблюдению Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, организует и контролирует проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории;
- осуществляет размещение информации по текущим вопросам деятельности общежития, в том числе по указанию руководства, на информационных стендах общежития, обеспечивает и отслеживает полноту и правильность ее предоставления;
- ведет учет и отслеживает изменения количества и контингента проживающих в общежитии, в том числе относящихся к льготным категориям населения (лицам из числа детей-сирот, инвалидам и т.д.), представляет по указанию руководства соответствующие сводные данные;
- подготавливает, в том числе по указанию руководства Университета, ведет, хранит и передает документацию, связанную с текущей деятельностью общежития (в том числе, журналы регистрации входящей и исходящей документации, служебные записки, справки, отчеты, разъяснения, объявления и т.д.);
- выполняет обязанности, предусмотренные заключенным с ним трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

3.5. Главный администратор (заведующий) общежитием имеет право:

- вносить предложения администрации РГСУ по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение администрации РГСУ в отношении проживающих предложения о поощрении, наложении взысканий и выселении из общежития Университета;
- принимать решение о переселении проживающих общежития по их просьбе из одной комнаты в другую;
- ходатайствовать перед руководством о применении поощрительных мер или мер дисциплинарного воздействия к соответствующим сотрудникам общежития Университета;
- вносить предложения на рассмотрение руководству по оптимизации структуры и штатной численности работников общежития Университета.

4. Жилищно-бытовая комиссия Университета

4.1. В целях обеспечения заселения и выселения из общежития РГСУ, осуществления контроля за размещением студентов в общежитии Университета приказом ректора создается постоянно действующая жилищно-бытовая комиссия РГСУ.

4.2. Состав жилищно-бытовой комиссии РГСУ формируется из числа представителей администрации Университета, Профсоюза и Студенческого Совета - Сената РГСУ и утверждается приказом ректора.

4.3. Численность членов жилищно-бытовой комиссии РГСУ составляет не менее 5 и не более 10 человек.

4.4. Жилищно-бытовую комиссию РГСУ возглавляет председатель - проректор (в пределах компетенции).

Председатель жилищно-бытовой комиссии подписывает всю документацию, связанную с работой жилищно-бытовой комиссии, в том числе личные заявления студентов, нуждающихся в общежитии.

4.5. Председатель жилищно-бытовой комиссии РГСУ имеет одного заместителя. Заместитель председателя в случае отсутствия на заседании председателя жилищно-бытовой комиссии РГСУ осуществляет его функции.

4.6. Заседания жилищно-бытовой комиссии РГСУ проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4.7. На заседания жилищно-бытовой комиссии могут приглашаться сотрудники и обучающиеся Университета, а также иные заинтересованные лица.

4.8. В период между заседаниями жилищно-бытовой комиссии РГСУ ее работу организует секретарь жилищно-бытовой комиссии РГСУ.

4.8.1. Секретарь жилищно-бытовой комиссии РГСУ обязан:

- готовить документацию к заседаниям жилищно-бытовой комиссии РГСУ;
- своевременно оповещать членов жилищно-бытовой комиссии РГСУ о предстоящем заседании;
- оформлять протоколы (выписки из протоколов) заседаний жилищно-бытовой комиссии РГСУ;

- осуществлять контроль за выполнением принятых жилищно-бытовой комиссией РГСУ решений, если иное не установлено решением жилищно-бытовой комиссии РГСУ;
- вести делопроизводство жилищно-бытовой комиссии РГСУ, обеспечивать надлежащее хранение соответствующей документации;
- выполнять иные обязанности по заданию председателя (заместителя председателя) жилищно-бытовой комиссии РГСУ.

4.9. Жилищно-бытовая комиссия осуществляет следующие функции:

- распределяет места в общежитиях Университета между факультетами (структурными подразделениями) РГСУ;
- определяет основания, сроки и порядок заселения в общежития РГСУ и выселения из них;
- рассматривает личные заявления нуждающихся в общежитии и принимает соответствующие решения по ним;
- утверждает список лиц на вселение в общежитие РГСУ и подготавливает к изданию в установленном порядке приказ ректора о заселении обучающихся в общежитие;
- выдает необходимое количество экземпляров договоров найма жилого помещения и на оказание дополнительных услуг в общежитии РГСУ;
- направляет копии приказов (выписки из приказов) и копии протоколов (выписок из протоколов) заседания жилищно-бытовой комиссии РГСУ о заселении главным администраторам общежитий РГСУ и в Дирекцию финансовой политики РГСУ;
- ведет учет проживающих в общежитии РГСУ;
- принимает решения о предоставлении мест в общежитиях студентам, допустившим в течение учебного года нарушения Устава, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка в общежитиях РГСУ, локальных актов РГСУ и условий заключенных договоров найма жилого помещения (на оказание дополнительных услуг);
- принимает при согласовании со студенческим советом общежития решение о лишении обучающихся права на проживание в общежитии РГСУ, подготавливает приказ о выселении соответствующих студентов из общежития РГСУ;

- осуществляет плановые и внеплановые проверки, контрольно-ревизионные мероприятия общежитий РГСУ;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством РФ, Уставом РГСУ, настоящим Положением и локальными актами РГСУ.

5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития РГСУ

5.1. Размещение (заселение) в общежитии производится с соблюдением установленных законодательством санитарных норм (нормативов) в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Распределение мест в общежитиях Университета между факультетами (структурными подразделениями РГСУ), сроки и порядок заселения в общежития, (в том числе утверждение списка лиц на вселение в общежитие) определяются жилищно-бытовой комиссией РГСУ и объявляются приказом ректора.

5.3. Основанием заселения обучающихся в общежитие РГСУ является комплект следующих документов:

- личное заявление обучающегося с положительной резолюцией председателя (заместителя председателя) жилищно-бытовой комиссии РГСУ;
- паспорт и копия паспорта обучающегося;
- справка о состоянии здоровья вселяемого;
- четыре фотографии размером 3*4;
- лица, являющиеся детьми-сиротами, инвалидами или из числа малоимущих (малообеспеченных) семей представляют соответствующие документы, подтверждающие их статус;
- копия военного билета (приписного свидетельства);
- приказ ректора РГСУ о заселении обучающегося в общежитие Университета;
- студенческий билет;
- копия полиса медицинского страхования;
- договор найма жилого помещения в общежитии (договор на оказание дополнительных услуг) с приложением документов, подтверждающих оплату.

5.3.1. Абитуриент, нуждающийся в общежитии, при поступлении в РГСУ подает в Приемную комиссию соответствующее **личное заявление** по утвержденной форме. Приемная комиссия по итогам зачисления в Университет передает все личные заявления студентов, нуждающихся в общежитии, в жилищно-бытовую комиссию РГСУ.

Обучающиеся Университета ежегодно в период с 1 мая по 15 июля подают в жилищно-бытовую комиссию РГСУ **личное заявление** по утвержденной форме о необходимости предоставления им общежития на следующий учебный год.

Жилищно-бытовая комиссия РГСУ в срок до 15 августа рассматривает все личные заявления нуждающихся в общежитии и принимает решение о возможности предоставления места проживания в общежитии Университета.

По итогам рассмотрения личных заявлений студентов и при наличии положительной резолюции жилищно-бытовая комиссия РГСУ подготавливает и издает в установленном порядке приказ ректора о заселении обучающихся в общежитие. Копии приказов (выписки из приказов) о заселении жилищно-бытовой комиссией РГСУ направляются главным администраторам общежитий РГСУ и в Дирекцию финансовой политики Университета.

Жилищно-бытовая комиссия РГСУ при наличии положительной резолюции на личном заявлении обучающегося выдает ему утвержденные в РГСУ бланки договоров найма жилого помещения и на оказание дополнительных услуг.

5.3.2. Вселение обучающихся в общежитие РГСУ производится с учетом их материального положения и социального статуса.

5.3.3. Договор найма жилого помещения (договор на оказание дополнительных услуг) с лицом, нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа ректора РГСУ о заселении.

5.3.4. Университет заключает с проживающим - физическим лицом двусторонний договор найма жилого помещения (договор на оказание дополнительных услуг), который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора найма жилого помещения после подписания сторонами хранится у проживающего, второй экземпляр находится на хранении в Дирекции финансовой политики РГСУ.

5.3.5. Университет может заключить с проживающим - физическим лицом - и юридическим лицом трехсторонний договор найма жилого помещения (договор на оказание дополнительных услуг) при условии оплаты последним

стоимости проживания в общежитии РГСУ. Один экземпляр договора найма жилого помещения после подписания сторонами хранится у проживающего, второй экземпляр договора передается юридическому лицу, оплатившему стоимость проживания в общежитии, третий экземпляр находится на хранении в Дирекции финансовой политики РГСУ.

5.3.6. Копии заключенных договоров проживающий обязан представить главному администратору общежития в двухнедельный срок.

5.4. Вселение в общежитие РГСУ непосредственно производится главным администратором соответствующего общежития на основании комплекта документов, указанного в п. 5.3 настоящего Положения.

5.5. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии или иного чрезвычайного происшествия переселение проживающих из одного общежития в другое производится по совместному решению ректора (проректора) РГСУ и Профсоюза, а из одной комнаты в другую - по решению ректора (проректора) РГСУ и студенческого совета общежития при наличии мест.

5.6. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках по медицинским основаниям и в других исключительных случаях, определяется администрацией РГСУ по согласованию с Профсоюзом.

5.7. Абитуриенты на период сдачи вступительных испытаний размещаются в общежитии РГСУ с оплатой на условиях, устанавливаемых РГСУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие по конкурсу в РГСУ, - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

5.8. При отчислении из РГСУ (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в трехдневный срок.

5.9. При выселении обучающимся выдается **обходной лист**, который они сдают заведующему общежитием с подписями соответствующих структурных подразделений РГСУ до момента выезда из общежития РГСУ.

5.10. Места в общежитии РГСУ не предоставляются в случаях, если обучающийся:

- а) не подал своевременно заявление на проживание в общежитии Университета;
- б) был выселен из общежития РГСУ без права дальнейшего проживания в нем;
- в) имеет задолженность по оплате проживания в общежитии Университета за прошлые периоды;
- г) нарушил принятые на себя по договору найма жилого помещения (договору на оказание дополнительных услуг) обязательства;
- д) нарушил (систематически нарушал) Устав, Правила внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, локальные правовые акты Университета или настоящее Положение.

6. Оплата за проживание в общежитии Университета

6.1. Размер ежемесячной оплаты за проживание в общежитии РГСУ, коммунальные и бытовые услуги для обучающихся Университета устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

При выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование дополнительными услугами не взимается.

6.2. РГСУ по согласованию с Профсоюзом вправе оказывать проживающим дополнительные (платные) услуги. Перечень, объем и качество дополнительных услуг, размер оплаты и порядок их оказания определяются отдельным договором с проживающим.

6.3. Дополнительными услугами считаются услуги РГСУ, которые могут быть предоставлены проживающим свыше установленных законодательством обязательных требований и норм для проживания в общежитии, в том числе: пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой (по заявлению проживающего); обеспечение охраны общежития путем выставления поста охраны и оснащением общежития системами видеонаблюдения и речевого оповещения; предоставление места для проживания в комнате повышенной комфортности с наличием санузла и напольного коврового покрытия, мягкой мебели, люстры, дополнительных светильников, телевизора и т.д.

6.4. Внесение платы Проживающим (Нанимателем) за проживание в общежитии РГСУ (оказание дополнительных услуг) производится в соответствии с заключенными договорами в следующие сроки:

- за осенний семестр - до 15 октября;
- за весенний семестр - до 15 марта.

6.5. Студенты, в том числе иностранные, поступившие в РГСУ с полной оплатой расходов на обучение, оплачивают услуги за проживание в общежитиях Университета в соответствии с настоящим Положением и иными локальными актами РГСУ.

6.6. Плата за пользование общежитием РГСУ семьями из числа обучающихся (прежде всего семейных студентов) взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом общежития.

6.7. Абитуриенты, заселенные в общежитие РГСУ на период сдачи вступительных испытаний, а также студенты, обучающиеся по заочной форме обучения, на период сдачи экзаменационных сессий, защиты дипломных проектов и прохождения итоговой государственной аттестации вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых приказом ректора РГСУ в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Плата за проживание в общежитии РГСУ и дополнительные услуги в соответствии с законодательством РФ не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и II групп до окончания ими профессионального обучения в Университете.

7. Порядок предоставления мест в общежитии РГСУ иногородним семейным студентам

7.1. С целью создания условий компактного проживания семейных студентов места в общежитии РГСУ, выделяемые иногородним обучающимся, создавшим семью (в первую очередь студенческими семьями), определяются совместным решением администрации Университета и Профсоюза, исходя из имеющегося жилого фонда и предоставляются в изолированных подъездах, секциях, этажах, блоках с соблюдением санитарных норм проживания. Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях и в порядке, установленном настоящим Положением.

Помимо комплекта документов, указанного в п. 5.3 настоящего Положения иногородние семейные студенты предоставляют копию свидетельства о браке, копию свидетельства о рождении ребенка.

7.2. Администрация РГСУ при размещении семейных студентов с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора определяет места хранения детских колясок, принимает меры по выделению помещений для игровых детских комнат, оказывает содействие в обеспечении детей студентов местами в дошкольных образовательных учреждениях.

8. Органы самоуправления в общежитии РГСУ

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии РГСУ, ими создается общественная организация обучающихся - студенческий совет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, локальными правовыми актами Университета и настоящим Положением.

8.2. Состав студенческого совета общежития избирается ежегодно в сентябре простым большинством голосов присутствующих на общем собрании проживающих общежития Университета и оформляется протоколом общего собрания проживающих общежития.

8.3. Численность членов студенческого совета общежития составляет не менее 5 и не более 11 человек.

8.4. В состав студенческого совета общежития по должности входят старосты этажей общежития РГСУ.

8.5. Студенческий совет общежития РГСУ самостоятельно избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря студенческого совета общежития.

8.6. Лица, избранные в состав студенческого совета общежития могут переизбираться неограниченное число раз. По решению студенческого совета общежития полномочия члена совета могут быть прекращены досрочно. Досрочные перевыборы членов студенческого совета общежития проводятся по требованию не менее половины его членов.

8.7. При отчислении члена студенческого совета общежития из РГСУ или выселении из общежития Университета он выбывает из состава студенческого совета общежития.

8.8. В случае необходимости отзыв, замена или введение нового члена студенческого совета общежития до проведения ежегодного общего собрания проживающих осуществляется по решению не менее 50% членов студенческого совета общежития РГСУ.

8.9. Студенческий совет общежития координирует деятельность старост этажей, организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии Университета (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

8.10. Со студенческим советом общежития РГСУ согласовываются следующие вопросы:

- переселение по инициативе администрации общежития или Университета проживающих из одного жилого помещения (комнаты) в другое;
- меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;
- план внеучебных мероприятий в общежитии Университета.

8.11. Администрация РГСУ принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студенческого совета общежития за успешную работу.

8.12. На каждом этаже общежития РГСУ ежегодно в сентябре простым большинством голосов присутствующих на общем собрании проживающих этажа общежития избирается староста этажа общежития РГСУ.

Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к находящемуся на этаже имуществу, содержанию этажа и комнат (блоков) в чистоте и порядке.

Староста этажа в своей работе руководствуется законодательством РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ, локальными правовыми актами Университета, настоящим Положением и Правилами внутреннего распорядка в общежитии РГСУ, приказами и распоряжениями ректора, администрации общежития РГСУ, а также решениями студенческого совета общежития.

9. Дополнительные положения

9.1. Делопроизводство в общежитиях РГСУ осуществляется и ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в РГСУ и утвержденной номенклатурой дел. Сотрудники общежитий в пределах закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют надлежащие ведение,

учет, хранение и своевременную передачу соответствующей документации и несут ответственность за ее виновную утерю.

9.2. Настоящее Положение подлежит обязательному хранению в каждом общежитии РГСУ. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий общежитием.

9.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом ректора по согласованию с Профсоюзом и доводятся до сведения главных администраторов (заведующих) общежитий.

9.4. На отношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяется действие законодательства РФ и правовых актов РГСУ.