



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ ФГБОУ ВО «ПНИПУ»

В.А. Кочнев

« 14 » 05 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о помещениях временного социально-бытового найма Лысьвенского филиала ПНИПУ и правилах пребывания в них

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о помещениях временного социально-бытового найма (далее по тексту – Помещения) ЛФ ПНИПУ и правилах пребывания в них разработано в соответствии с Типовым положением о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Государственного комитета РФ по высшему образованию от 31 мая 1995 года №4, Уставом ПНИПУ и договором на право безвозмездного пользования недвижимым имуществом, находящимся в собственности МО «ЛМР» от 28.03.2006 № 17.

1.2 Помещения ЛФПНИПУ расположены в учебно-бытовом корпусе Д ЛФ ПНИПУ и предназначены для размещения иногородних абитуриентов и студентов на период их обучения в соответствии с учебным планом.

1.3 Иностранцы граждане, принятые на обучение ЛФ ПНИПУ, поселяются в помещениях на общих основаниях с другими студентами.

1.4 Помещения содержатся за счет внебюджетных средств, полученных от приносящий доход деятельности филиала, а также платы нанимателей за пользование помещениями.

1.5 Проживание в помещениях посторонних лиц и размещение в помещениях посторонних организаций не допускается.

1.6 При полном обеспечении всех нуждающихся студентов местами в соответствии с установленными санитарными нормами, изолированные пустующие этажи, блоки по решению администрации могут переоборудоваться или сдаваться в аренду.

1.7 В соответствии со строительными нормами и правилами, санитарными правилами, в учебно-бытовом корпусе оборудованы бытовые помещения (душевые, туалетные и сушильные комнаты и т.п.), комната для самостоятельных занятий, зал для занятий спортом.

1.8 Руководство по укреплению и развитию материальной базы, организации бытового обслуживания учебно-бытового корпуса обеспечивает главный инженер.

1.9 Оперативное руководство хозяйственной деятельностью учебно-бытового корпуса и прилегающей территории обеспечивает комендант корпуса.

1.10 Организацию досуга, внеучебную и воспитательную работу с проживающими в помещениях студентами, осуществляет культурный организатор со студенческим советом под руководством заместителя директора по общим вопросам.

1.11 Ответственным за соответствие помещений учебно-бытового корпуса санитарным и техническим требованиям, правилам охраны труда и противопожарной безопасности, доступности в корпус и пребывания в нем МГН, является ведущий инженер по охране труда и противопожарной безопасности.

1.12 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» в учебно-бытовом корпусе организована работа медицинского кабинета по установленному графику.

1.13 Проживающие в помещениях и администрация ЛФ ПНИПУ заключают договор о взаимной ответственности сторон сроком на один год с последующим продлением при условии надлежащего его выполнения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ПОМЕЩЕНИЯХ

2.1 Проживающие в помещениях имеют право:

2.1.1 Проживать в помещениях при соблюдении условий заключенного договора о найме и соблюдения правил внутреннего распорядка.

2.1.2 Пользоваться помещениями, оборудованием и исправным инвентарем учебного, культурного, бытового и спортивного назначения согласно установленных правил.

2.1.3 Переселяться из закрепленного помещения в другое помещение по согласованию с администрацией и переоформлением соответствующих документов.

2.1.4 Участвовать в избрании студенческого совета и быть избранным в его состав.

2.1.5 Участвовать в решении вопросов совершенствования социально-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

2.1.6 Улучшать состояние закрепленных помещений – проводить косметический ремонт (замазку окон, оклейку стен обоями, покраску, побелку и т.п.) закрепленного помещения за счет личных средств.

2.2 Проживающие в помещениях обязаны:

2.2.1 Строго соблюдать правила внутреннего распорядка.

2.2.2 Своевременно вносить плату за проживание и за все виды предоставляемых услуг согласно договору найма и дополнительных соглашений к нему.

2.2.3 Экономно расходовать электроэнергию, воду.

2.2.4 Строго соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования электроприборами.

2.2.5 При уходе последним из закрепленного помещения выключать свет, закрывать окна, двери, отключать все электрические приборы.

2.2.6 Бережно относиться к имуществу ЛФ ПНИПУ (здание, оборудование, мягкий и жесткий инвентарь, предоставленный в пользование), не засорять прилегающую территорию корпуса, выносить бытовой мусор в специальный контейнер.

2.2.7 Соблюдать санитарные правила: поддерживать чистоту в закрепленном помещении, в коридорах, в местах общего пользования, согласно установленного графика дежурств.

2.2.8 Уважительно относиться к персоналу учебно-бытового корпуса.

2.2.9 В случае умышленного причинения имущественного ущерба администрации, соразмерно возместить его в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10 Выполнять решения администрации и студенческого совета.

2.2.11 Ключи от комнаты сдавать на хранение на вахту под личную ответственность вахтера.

2.2.12 После 23.00 ч. ограничить передвижение по помещениям и этажам, соблюдать тишину.

2.2.13 Знать порядок действий в случае пожара и других аварийных ситуаций, план эвакуации.

2.3 Категорически запрещается:

2.3.1 Курение табака и курительных смесей в учебно-бытовом корпусе и на прилегающей территории.

2.3.2 Распитие спиртных и иных алкоголесодержащих напитков, употребление, хранение и распространение наркотических средств в учебно-бытовом корпусе и на прилегающей территории, появление в корпусе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.3.3 С целью сохранности личного и проживающих совместно имущества, а также с целью предупреждения противоправных действий (кража, умышленная порча имущества, поджог и т.п.) запрещается оставлять в незапертом виде входную дверь и окна помещения без присмотра, а также оставлять ключ от помещения в дверном замке.

2.4 За нарушение правил проживания, по представлению администрации ЛФПНИПУ или решению студенческого Совета учебно-бытового корпуса, к проживающим, допустившим нарушения, могут быть применены меры общественного, административного или уголовного воздействия, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1 Содержать помещения в соответствии с установленными санитарными нормами.

3.2 Заключать с проживающими договоры о взаимной ответственности.

3.3 Укомплектовывать помещения необходимой мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем согласно действующих Типовых норм.

3.4 Своевременно проводить ремонт учебно-бытового корпуса и помещений, инвентаря, оборудования, санитарную обработку помещений и камерную обработку постельных принадлежностей, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения.

3.5 Обеспечить представление проживающим в помещениях необходимых коммунальных услуг, помещений для проведения самостоятельных занятий, культурных мероприятий и занятий спортом.

3.6 Укомплектовывать штат учебно-бытового корпуса обслуживающим персоналом, прошедшим санитарно-медицинское обследование..

3.7 Содействовать студсовету учебно-бытового корпуса в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшений условий быта и отдыха проживающих.

3.8 Своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

3.9 Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями.

3.10 Контроль координации работ со студентами, проживающими в помещениях, обеспечивает служба заместителя директора филиала по общим вопросам.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМЕНДАНТА

4.1 Обеспечивать руководство работой обслуживающего персонала учебно-бытового корпуса, вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу.

4.2 Организовывать закрепление помещений за абитуриентами и студентами, на основании утвержденного приказа, паспорта и справки о состоянии здоровья.

4.3 Предоставлять проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами, согласно санитарным правилам проводить смену постельного белья, организовывать генеральную уборку помещений общего пользования и закрепленной территории, с ежедневным контролем (в рабочие дни) санитарного состояния помещений с заполнением специального журнала проверок.

4.4 Обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке учебно-бытового корпуса, закрепленной территории.

4.5 Учитывать замечания и предложения проживающих, студсовета и контролирующих должностных лиц в части улучшения социально-бытовых условий.

4.6 Информировать администрацию о текущем состоянии корпуса и вносить предложения по улучшению условий проживания.

4.7 В установленном порядке проводить инструктажи с обслуживающим персоналом и проживающими, и принимать меры по соблюдению проживающими правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

4.8 Совместно со Студсоветом и культурным организатором вносить предложения о поощрениях и взысканиях проживающих, участвовать в рассмотрении разногласий, возникающих между ними.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ

5.1. Распределение помещений производится под руководством заместителя директора по общим вопросам. Списки на закрепление помещений утверждаются и объявляются приказом директора не позднее начала учебного года.

5.2 Размещение студентов в помещениях производится с соблюдением установленных действующих санитарных норм.

5.3 Перед размещением студент обязан предъявить коменданту паспорт, медицинскую справку о состоянии здоровья установленной формы и пройти под роспись вводный

инструктаж по мерам безопасности при пребывании в помещениях, корпусе и прилегающей территории, заключить договор найма.

5.4 Временную регистрацию по месту пребывания в оформляет комендант корпуса согласно требованиям федеральной миграционной службы.

5.5 Размещение в помещениях абитуриентов и студентов заочной формы обучения, на период сдачи экзаменов и защиты дипломных проектов, осуществляется при наличии свободных мест и на условиях, определяемых администрацией.

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

5.7 Студенты освобождают закрепленное место в помещениях в течении пяти рабочих дней после издания приказа в случае:

- ухода в академический отпуск;
- перехода на заочную форму обучения;
- окончания университета;
- отчисления из университета.

5.8 Места в помещениях закрепляются за проживающими в соответствии с условиями договора о найме, при условии выполнения правил внутреннего распорядка и прохождения ежегодной аттестации.

5.9 Плата за пользование помещениями для различных категорий пользователей производится на условиях заключенного договора найма, размер которой определяется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами по филиалу, на основании утвержденных смет.

5.10 Пользование личными энергоемкими приборами допускается с разрешения коменданта с соблюдением требований пожарной безопасности. Дополнительную плату за потребляемую электроэнергию проживающие вносят в установленном порядке на основании дополнительного соглашения к договору найма.

5.11 На имущество, размещенное в каждом помещении составляется опись, которая заверяется старшим по комнате и комендантом учебно-бытового корпуса.

5.12 Студенческим семьям могут предоставляться отдельные помещения при их наличии.

6. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯМИ

6.1 Студентами, пребывающими в помещениях согласно договорам найма, избирается орган самоуправления – студенческий совет, представляющий их интересы.

6.2 Студсовет координирует деятельность студентов, организует работу по самообслуживанию, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в учебно-бытовом корпусе и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

6.3 Администрация согласовывает со студсоветом вопросы перемещения проживающих из одного закрепленного помещения в другое, меры поощрения и дисциплинарного воздействия на проживающих.

6.4 Активные члены студсовета за успешную работу поощряются правами администрации.

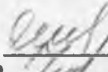
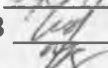
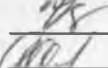
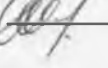
СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Заместитель директора по ОБ

Начальник центра УЧР и РК

Юрисконсульт

 О.В. Оленева «23» 05 2016г.
 Е.А. Чистякова «23» 05 2016г.
 Н.В. Крейцер «23» 05 2016г.
 С.В. Широких «23» 05 2016г.