Приложение (-ия) к приказу ректора от 10.09.2026 №1348/П

УТВЕРЖДЕНО



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕЖИТИЙ СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Особенности применения

Правила распространяются на проживающих в общежитиях Университета обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и применяются в части, не противоречащей требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка общежитий Студенческого городка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее соответственно – Правила, Университет) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, жилищным законодательством, обязательными требованиями нормативных правовых актов и иных нормативных документов Российской Федерации в области пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и иных требований, уставом и локальными нормативными актами Университета, и регламентируют внутренний распорядок работы студенческих общежитий Университета, расположенных в городе Барнауле, обязательный для проживающих, работников Университета и лиц, посещающих данные общежития.

1.2. Настоящие Правила подлежат размещению в публичном доступе на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Общежития и помощь в аренде жилья» (далее – раздел «Порядок заселения и выселения. Документы» на сайте Университета).

1.3. Нарушение настоящих Правил, а также иных локальных нормативных актов Университета, в том числе регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на

территории или в зданиях общежитий, может являться основанием для привлечения лиц, совершивших (допустивших) данные нарушения, к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

1.4. Вход в общежитие и выход из общежития проживающих производится исключительно через контрольно-пропускной пункт с использованием пропускных документов, является для проживающих круглосуточным и беспрепятственным без предоставления объяснений о причинах своего убытия или возвращения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и (или) нормами пункта 7.3 настоящих Правил.

1.5. Вход в общежитие и выход из общежития посетителей (гостей) производится исключительно через контрольно-пропускной пункт в порядке, предусмотренном нормами, установленными настоящими Правилами.

1.6. Особенности правоотношений и реализации иных действий, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются и реализуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Университета, Положением о Комиссии по рассмотрению и принятию решений о предоставлении жилых помещений в общежитии (далее – Комиссия) и (или) иными локальными нормативными актами Университета.

2. ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Заселение обучающихся в общежитие осуществляется работниками общежития, ответственными за прием и организацию заселения.

2.2. Заселение обучающихся в общежития производится на основании приказа, содержащего пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в определенном общежитии Университета, договора найма и/или Ордера на предоставление места в общежитии.

2.3. Обучающийся, не заключивший Договор в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты издания приказа о заселении, признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест, что оформляется соответствующим приказом Университета.

2.4. При намерении обучающегося заселиться в общежитие после истечения 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении мест, ему необходимо предварительно проинформировать Университет о сроках своего заселения на адрес электронной почты, указанный в разделе «Администрация Студенческого городка» на сайте Университета.

2.5. Размещение обучающихся в жилых помещениях осуществляется по половой принадлежности, преимущественно с учетом уровня осваиваемой основной профессиональной

образовательной программы, курса обучения (возраста), межнационального и межкультурного подхода, а также, по возможности, с учетом пожеланий, предоставляемых обучающимися на адрес электронной почты, указанный в разделе «Администрация Студенческого городка» на сайте Университета.

2.6. Все заселяемые в общежитие под личную подпись ознакомляются с локальными нормативными актами, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Университета, мерами пожарной безопасности.

2.7. Ознакомление с действующими на момент заселения вышеуказанными локальными нормативными актами подтверждается подписью заселяемого в Договоре, а также в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета. Ознакомление проживающих с введенными в действие в процессе проживания редакциями указанных документов осуществляется посредством их публикации в разделе «Порядок заселения и выселения. Документы» на сайте Университета.

2.8. Содействие в постановке, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обеспечение постановки проживающих на учет по месту пребывания в общежитии осуществляется паспортистами общежитий (для граждан РФ), а также сотрудниками управления международной деятельности (для иностранных граждан и лиц без гражданства), на основании предоставленных проживающими документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Ведение воинского учета проживающих, состоящих или обязанных состоять на воинском учете в Российской Федерации, осуществляется соответствующим структурным подразделением Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

3.1. Проживающие обязаны:

3.1.1. Соблюдать условия Договора, настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности, иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Университета.

3.1.2. Использовать выделенное жилое помещение для постоянного проживания.

3.1.3. В свободной письменной форме, в том числе посредством направления соответствующего электронного письма на указанный в разделе «Администрация Студенческого городка» на сайте Университета адрес электронной почты, уведомлять Университет о намерении расторжения Договора и убытия из общежития на срок свыше 30 (тридцати) календарных дней.

Принять во внимание, что в случае выявления факта отсутствия в общежитии свыше 45 (сорока пяти) календарных дней, Университетом на указанный в комплексной автоматизированной системе «Деканат» адрес электронной почты проживающего и (или) его личный кабинет будет направлено сообщение о выяснении намерения дальнейшего проживания в общежитии, при этом отсутствие обратного ответа в течение 5 (пяти) календарных дней будет считаться уведомлением проживающего о расторжении Договора без соблюдения обязательства к письменной форме уведомления.

3.1.4. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих в жилом помещении соседей.

3.1.5. Не производить переустройство и (или) перепланировку, а также самовольно без согласования с Университетом не осуществлять перестановку размещенной мебели и иного имущества в жилых и иных помещениях общежития.

3.1.6. Предоставить при заселении Договор найма и/или Ордер на предоставление места в общежитии.

3.1.7. Вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами в общежитии ежемесячно до пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.8. Экономно расходовать коммунальные ресурсы, поддерживать чистоту и порядок в жилых помещениях, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования.

3.1.9. Соблюдать тишину на территории и в зданиях общежития в соответствии с Законом Алтайского края от 06.12.2017 № 95-ЗС «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Алтайского края».

3.1.10. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития.

3.1.11. Не наклеивать объявления, расписания и т.д. на мебель, бытовую технику, двери, стены в жилых помещениях и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды).

3.1.12. Не производить действий, направленных на изменение технического состояния (выполняемых функций) и порчу систем пожарной сигнализации, систем оповещения, дымоудаления, систем пожаротушения.

3.1.13. Не вносить и не хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, в том числе арбалеты, луки, самострелы (рогатки), дротики.

3.1.14. Не вносить и не содержать в общежитии животных, в том числе птиц и рыб, насекомых (в том числе в целях проведения научных и иных изысканий, экспериментов и т.д.).

3.1.15. Не допускать самовольного переселения или переноса имущества общежития из одного жилого помещения в другое.

3.1.16. Не устанавливать дополнительные замки (шпингалеты, щеколды, крючки, иные фиксирующие или запирающие устройства) на входную и (или) иные двери жилого помещения, используемого для проживания, имущества (оборудования), находящегося в нем, а также на иные двери и имущество (оборудование) общежития.

3.1.17. Не предоставлять занимаемое жилое помещение и (или) койко-место для временного пребывания и не передавать ключи от жилого помещения иным лицам.

3.1.18. Переселяться из занимаемого жилого помещение в другое только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

3.1.19. Допускать в заранее согласованное время (в том числе по утверждаемому по согласованию с советами обучающихся Университетом плану-графику) в жилое помещение работников Университета и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, представителей органов государственного контроля (надзора), а также представителей советов обучающихся для осмотра помещения на предмет соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, сохранности жилого помещения, в том числе находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, а также для выполнения необходимых аварийных и восстановительных работ.

3.1.20. Незамедлительно информировать заведующего общежитием и/или администрацию студенческого городка о неисправностях жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

3.1.21. Незамедлительно информировать заведующего общежитием и/или администрацию студенческого городка о нарушениях проживающими (в том числе соседями, посетителями (гостями) настоящих Правил, совершения ими иных противоправных действий.

3.1.22. Информировать в течение 3 (трех) календарных дней с даты издания соответствующего приказа Университета заведующего общежитием об отчислении, о переходе с одной образовательной программы на другую (без изменения уровня образования) и (или) с одной формы обучения на другую и (или) с одной основы обучения на другую.

3.1.23. По требованию работников Университета переселиться из занимаемого жилого помещения в иное жилое помещение общежития для проведения ремонтных и иных работ, проведение которых невозможно без временного отселения проживающих.

3.1.24. Исключить несанкционированное нахождение в общежитии посетителей (гостей) и (или) их появление в общежитии в неустановленное настоящими Правилами время.

3.1.25. Исключить нахождение после 23:00 в предоставленном жилом помещении общежития иных проживающих, если их пребывание нарушает права и законные интересы проживающих в жилом помещении соседей.

3.1.26. Не хранить и не размещать, не устанавливать и не монтировать в жилом помещении имущество, включая мебель, сумма измерений которого в любой проекции более 100 см, а также иного имущества создающего препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением и (или) способствующим нарушению требований пожарной безопасности при эксплуатации эвакуационных и (или) аварийных путей.

3.1.27. Не допускать оскорблений в адрес всех категорий лиц, проживающих и посещающих общежитие.

3.1.28. Не появляться на территории общежития, в любых помещениях общежития в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также не вносить, не хранить, не употреблять и не распространять в общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные средства, отнесенные к этой категории и подлежащие контролю в Российской Федерации, за исключением случаев личного приема средств указанной категории лицами, имеющими соответствующие медицинские показания (рекомендации), подтвержденные документами, выданными медицинскими организациями в установленном порядке.

3.1.29. Не курить, не использовать, не употреблять и не распространять на территории и в зданиях общежитий сигареты, кальяны, электронные сигареты (парогенераторы (их аналоги), табачные изделия, курительные смеси, жевательный табак, снюс, в том числе производимые без использования табака.

3.1.30. Не осуществлять на территории и в зданиях общежитий предпринимательскую деятельность.

3.1.31. Воздержаться от использования в жилых и иных помещениях общежитий любых источников открытого огня, а также не хранить и не использовать в жилых и иных помещениях общежития предметы (имущество), запрещенные соответствующими нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

3.1.32. Не присоединять к неисправной электропроводке электроприборы, не осуществлять самовольного проведения ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, иных инженерных систем и коммуникаций, а в случае обнаружения указанных неисправностей - незамедлительно сообщить об этом заведующему общежитием и в администрацию студенческого городка.

3.1.33. Во избежание случаев возможного короткого замыкания электрической проводки и/или недопущения чрезмерной нагрузки на систему электропитания, при выходе из жилого помещения выключать все электрическое освещение и отключить из электрической сети все электрические бытовые приборы, оборудование, а также зарядные устройства, портативные

(внешние) аккумуляторы (power bank), иное электрическое оборудование, подключенное в электрическую сеть и находящиеся в режимах сна, ожидания, зарядки.

3.1.34. Использовать в жилых комнатах личные электропотребляющие приборы и аппаратуру только с письменного разрешения заведующего общежитием и/или администрации студенческого городка, с внесением в установленном порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию.

3.1.35. Пользоваться электропотребляющими приборами без системы предохранительного отключения и приборами с нарушениями предусмотренной производителем конструкции.

3.1.36. Проживающий несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОДНОГО ЖИЛОГО ПОМЕШЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ В ДРУГОЕ

4.1. Проживающий, желающий переселиться из одного жилого помещения общежития в другое, должен оформить соответствующее заявление по форме приложения № 1 к настоящим Правилам.

4.2. Данное заявление рассматривается администрацией студенческого городка в срок не более 10 (десяти) календарных дней с уведомлением на электронный адрес проживающего, указанного в системе «Деканат» о принятом решении.

4.3. При невозможности переселения из одного жилого помещения общежития в другое, проживающие подлежат добавлению в соответствующий реестр (очередь).

4.4. Переселение из одного жилого помещения общежития в другое соответствующим распорядительным актом Университета не оформляется, но сопровождается заключением дополнительного соглашения к Договору.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПРОЖИВАНИЕМ

5.1. Реализация проверок осуществляется работниками общежития, структурных подразделений, реализующих полномочия Университета в области обеспечения пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режима, иными структурными подразделениями Университета (далее вместе – компетентные подразделения) в соответствии с ежемесячным планом-графиком проверок жилых помещений общежитий.

Утвержденный план-график проверок направляется на электронные адреса заведующего общежитием, руководителей (заместителей руководителей) участвующих в проведении проверки структурных подразделений.

Утвержденный план-график проверок размещается на информационных стендах общежитий.

5.2. Для проведения проверок явку работников общежития и соответствующих структурных подразделений обеспечивают их руководители.

5.3. При проведении проверок в заранее определенное планом-графиком время работниками общежития обеспечивается допуск в подлежащие проверке жилые помещения, вне зависимости от присутствия или отсутствия проживающих и (или) иных лиц в данных помещениях.

5.4. Проверка элементов пожарной сигнализации и систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей в отсутствие и (или) при отсутствии согласия всех проживающих в данном изолированном жилом помещении (комнате) осуществляется путем визуального осмотра.

5.5. В случае выявления в процессе проведения проверки в изолированном жилом помещении (комнате) нарушений пожарной безопасности в части изменения технического и функционального состояния элементов пожарной сигнализации и систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей а также наличия подключенных в электросеть и оставленных без присмотра электробытовых приборов и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, лица, участвующие в проведении проверки вправе самостоятельно устранить данные нарушения.

5.6. Вне периода проведения проверки допуск в жилые помещения, включая допуск в изолированное жилое помещение (комнату) в отсутствие и (или) без согласия проживающих не осуществляется, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, что сопровождается составлением акта о вскрытии и письменным уведомлением проживающих о вскрытии и обследование жилого помещения.

5.7. При проведении проверок работники компетентных подразделений не вправе самовольно без разрешения и (или) в отсутствие проживающих открывать закрытые (в том числе закрытые не на устройства запирания) шкафы, тумбочки, иное закрытое имущество, а также осуществлять физический доступ (физический контакт) к иному имуществу проживающих, находящемуся в жилом помещении, за исключением случаев, установленных пунктом настоящих Правил.

5.8. При выявлении в процессе проведения проверки нарушений проживающими законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов Университета, работники общежития и привлекаемые к проведению контрольных мероприятий работники

обязаны осуществлять фиксацию и документирование данных нарушений в соответствии с установленным в Университете порядком в части компетенции соответствующего структурного подразделения, в том числе с использованием фото, видео и звукозаписывающей аппаратуры, с последующей передачей полученных документов и сведений в адрес Дисциплинарной комиссии на физическом (бумажном) или цифровом носителе (на устройстве хранения информации) или посредством используемой в Университете системы электронного документооборота.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ГОСТЕЙ) В ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Допуск к проживающим в общежитиях совершеннолетних посетителей (гостей) осуществляется ежедневно с 11:00 до 23:00 по местному времени без ограничения времени пребывания в течение указанного временного интервала, по предварительному уведомлению заведующего общежитием о пребывании в жилом помещении посетителей (гостей) по форме приложения № 2 к настоящим Правилам.

6.2. Допуск к проживающим в общежитиях несовершеннолетних посетителей (гостей) осуществляется ежедневно с 11:00 до 21:00 по местному времени, за исключением случаев сопровождения несовершеннолетних посетителей (гостей) законными представителями, без ограничения времени пребывания в течение указанного временного интервала, по предварительному уведомлению заведующего общежитием о пребывании в жилом помещении посетителей (гостей) в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

6.3. Количество посетителей (гостей) не может быть более 2 (двух) человек одновременно, за исключением случаев посещения, проживающего его родственниками.

6.4. Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется при предъявлении в целях идентификации их личности документа с фотографией, удостоверяющего личность (на имя и фамилию указанные в уведомлении).

6.5. О каждом посетителе (госте) лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, делается соответствующая запись.

Допуск посетителей (гостей) в общежитие сопровождается обязательным проведением лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, осмотром вносимой ручной клади гостей (посетителей) на предмет нахождения в них предметов, запрещенных к вносу в общежитие, и бесконтактной термометрии (в случае ее проведения в соответствии с санитарными требованиями).

6.6. Допуск и пребывание в общежитиях Университета посетителей (гостей) из числа лиц, не являющихся обучающимися Университета и не достигших 14-летнего возраста,

осуществляется исключительно в сопровождении посетителей (гостей) из числа родителей (законных представителей), близких родственников, при предъявлении документа, удостоверяющего личность лица, не достигшего 14-летнего возраста. При выходе сопровождающих из общежития они обязаны забрать с собой сопровождаемых. В случае оставления в общежитии сопровождаемых без присмотра сопровождающих производится информирование соответствующих органов по факту оставления несовершеннолетних без присмотра.

6.7. Не допускаются в общежитие посетители (гости), отказавшиеся от прохождения бесконтактной термометрии (в случае ее проведения в соответствии с санитарными требованиями), предоставления ручной клади для осмотра, а также с признаками инфекционных и вирусных заболеваний или предположительно находящиеся в нетрезвом состоянии вследствие алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также в иных случаях, если состояние или поведение посетителей (гостей) дает объективные основания полагать, что нахождение их в общежитии может способствовать нарушению общественного порядка и (или) нарушению санитарно-эпидемиологических правил.

6.8. При самостоятельной или силовой попытке входа информация о данных посетителях (гостях) может быть передана правоохранительным органам.

6.9. Вход и выход посетителей (гостей) осуществляется через главный вход (входные двери). При попытке входа (выхода) посетителей (гостей) через двери эвакуационных и аварийных выходов, иных способов проникновения (ухода из) общежития минуя главный вход (входные двери), информация о данных посетителях (гостях) может быть передана представителям правоохранительных органов.

6.10. При приеме посетителей (гостей) проживающие обязаны:

6.10.1. заблаговременно информировать посетителей (гостей) о правилах поведения и контроля допуска, установленных в общежитии;

6.10.2. письменно уведомить заведующего общежитием по форме приложения № 2 к настоящим Правилам и самостоятельно передать подписанное заведующим общежитием уведомление на контрольно-пропускной пункт общежития;

6.10.3. встретить посетителя (гостя) на контрольно-пропускном пункте общежития;

6.10.4. не допускать при пребывании посетителей (гостей) в жилом помещении (комнате) и помещениях общего пользования общежития, нарушений прав и законных интересов соседей, иных проживающих в общежитии;

6.10.5. сопроводить посетителя (гостя) до контрольно-пропускного пункта общежития по окончанию времени пребывания.

6.11. Пребывание посетителей (гостей) в общежитии осуществляется только в присутствии приглашающего проживающего.

6.12. При выявлении посетителей (гостей), находящихся в общежитии в отсутствие проживающего, им надлежит незамедлительно покинуть общежитие.

В случае отказа покинуть общежитие, информация о данных посетителях (гостях) может быть передана представителям правоохранительных органов.

7. ПОРЯДОК ВЫХОДА ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

7.1. Выход проживающих из общежития с 23:00 до 06:00 по местному времени считается выходом в ночное время.

7.2. В целях безопасности и сохранности имущества в ночное время двери общежитий закрываются.

7.3. Выход несовершеннолетних проживающих из общежития в ночное время может быть осуществлен:

7.3.1. на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних проживающих по форме приложения № 3 к настоящим Правилам;

7.3.2. предоставление данного письменного заявления осуществляется при личном прибытии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего проживающего в общежитие по месту его размещения несовершеннолетнего проживающего или посредством направления на почтовый адрес Университета или общежития упомянутого письменного заявления заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования;

7.3.3. при условии личного посещения общежития родителем (законным представителем) несовершеннолетнего проживающего с целью забрать несовершеннолетнего проживающего из общежития в ночное время.

7.4. Для согласования необходимости выхода из общежития в ночное время несовершеннолетнего:

7.4.1. несовершеннолетний проживающий сообщает дежурному по общежитию о необходимости выхода из общежития в ночное время;

7.4.2. Дежурный по общежитию самостоятельно осуществляет необходимые действия по подтверждению уважительности причин выхода и согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего причину необходимости его выхода из общежития в ночное время, время и местонахождение в ночное время, заполняет и заверяет бланк уведомления по форме приложения № 4 к настоящим Правилам (далее – Бланк уведомления для несовершеннолетних), после чего передает его на контрольно-пропускной пункт общежития.

7.5. Самостоятельная передача на контрольно-пропускной пункт общежития Бланка уведомления для несовершеннолетних со стороны заявителя и (или) проживающих (их посетителей (гостей) не допускается.

7.6. Актуальные списки несовершеннолетних проживающих предоставляются администрацией студенческого городка на контрольно-пропускной пункт общежития за подписью заведующего общежитием.

8. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ. ОПИСЬ, ХРАНЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ (УТИЛИЗАЦИЯ) ОСТАВЛЕННЫХ (ЗАБЫТЫХ) ВЕЩЕЙ

8.1. В случае расторжения или прекращения Договора, при выселении из общежития по решению суда, проживающий обязан в течение 3 (трех) календарных дней освободить и сдать занимаемое жилое помещение общежития в следующем порядке:

8.1.1. проживающий информирует заведующего общежитием об освобождении жилого помещения;

8.1.2. заведующий общежитием предоставляет в адрес проживающего обходной лист по форме приложения № 5 к настоящим Правилам;

8.1.3. проживающий самостоятельно получает согласование необходимых разделов обходного листа, после чего предоставляет заполненный обходной лист в адрес заведующего общежитием;

8.1.4. заведующий общежитием осуществляет необходимые действия по подтверждению указанных в обходном листе сведений, утверждает его личной подписью и скрепляет печатью общежития.

8.1.5. проживающий информирует администрацию студенческого городка об освобождении жилого помещения;

8.1.6. представитель администрации студенческого городка оформляет соглашение о расторжении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

8.2. Полностью заполненный обходной лист является подтверждением завершения жилищных отношений обучающегося в качестве проживающего в общежитии и отсутствия у него неисполненных обязательств.

8.3. Обходные листы подлежат хранению не менее 3 (трех) календарных лет с момента составления.

8.4. В случае обнаружения в освобожденном жилом помещении общежития оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего производится их опись по форме приложения № 6 к настоящим Правилам.

8.5. Опись производится заведующим общежития в составе не менее 3 (трех) человек, с обязательным указанием в листе описи наименований, оставленных (забытых) вещей, их количества, иных сведений (при необходимости). При произведении описи допускается использование фото и (или) видео фиксации.

8.6. Оставленные (забытые) вещи упаковываются и опечатываются.

8.7. Срок хранения оставленных (забытых) вещей составляет не менее 3 (трех) лет с даты составления описи, хранятся данные вещи в общежитии.

8.8. Сведения о произведенной описи отражаются в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета оставленных (забытых) вещах ранее проживавших (далее – Книга учета забытых вещей), и включают в себя:

8.8.1. порядковый номер жилого помещения (номера, блока, квартиры), где были обнаружены оставленные (забытые) вещи ранее проживавшего;

8.8.2. порядковый номер и дату составления описи. Порядковый номер описи устанавливается заведующим общежития самостоятельно;

8.8.3. дату начала и завершения хранения оставленных (забытых) вещей ранее проживавшего.

8.9. Достоверность сведений, указанных в Книге учета забытых вещей, подтверждаются подписью заведующего общежитием.

8.10. Об оставленных (забытых) вещах ранее проживавшего заведующим общежития посредством предоставления скан-копии листа описи информируются сотрудники дирекции образовательного подразделения, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

8.11. Сотрудник дирекции образовательного подразделения осуществляет необходимые действия по информированию ранее проживавшего в общежитии об оставленных (забытых) вещах.

8.12. При наличии у ранее проживавшего намерения забрать принадлежащие ему на законных основаниях оставленные (забытые) вещи, ему необходимо прибыть в общежитие и обратиться к заведующему общежитием.

8.13. Заведующий общежитием предоставляет ранее проживавшему оставленные (забытые) вещи, указанные в соответствующей описи.

8.14. При получении оставленных (забытых) вещей, проживающий ставит дату и личную подпись с указанием фамилии, имени и отчества в Книге учета забытых вещей.

8.15. По истечении установленного настоящими Правилами срока хранения, оставленные (забытые) вещи подлежат уничтожению (утилизации).

8.16. Уничтожение (утилизация) производится с обязательным составлением в свободной письменной форме акта об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей,

утверждаемым заведующим общежития и сотрудником дирекции образовательного подразделения, где обучался (обучается) ранее проживавший в общежитии.

8.17. Акты об уничтожении (утилизации) оставленных (забытых) вещей подлежат хранению в общежитии не менее 3 (трех) календарных лет с момента составлен.

8.18. Книги учета забытых вещей хранятся в общежитии не менее 3 (трех) календарных лет с даты составления последней записи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору Студенческого городка
студента группы _____
института _____
гражданство _____
ФИО _____
_____,
проживающего в комнате _____
общежития № _____
номер телефона: _____

Заявление

Прошу переселить меня из комнаты №____ общежития №___, расположенного по адресу г. Барнаул, ул. _____, д. ___, в комнату №____ общежития №____, расположенного по адресу г. Барнаул, ул. _____, д. ___.

____

Дата: _____

Согласовано:

Сосед (-ка), проживающий (-ая),
в комнате № _____ __________

Сосед (-ка), проживающий (-ая),
в комнате № _____ __________

Сосед (-ка), проживающий (-ая),
в комнате № _____ __________

Председатель Студенческого совета __________

Заведующий общежитием № ____ __________

Директор Студгородка __________

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему общежитием № _____

студента группы _____

института _____

гражданство _____

ФИО _____

_____,

проживающего в комнате _____

номер телефона: _____

Заявление

Прошу разрешить посещение общежития посетителем (гостем) _____.

(ФИО посетителя (гостя) полностью)

Дата и время посещения: _____.

Соблюдение правил порядка в общежитии гарантирую.

____

Дата: _____

Согласовано:

Заведующий общежитием № _____ __________

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору Студенческого городка АлтГУ

от _____

(ФИО родителя полностью)

_____,

номер телефона: _____

Заявление

Я, _____

(ФИО родителя\законного представителя полностью)

являющийся законным представителем

_____

(ФИО, дата рождения студента, проживающего в общежитии полностью)

даю разрешение на круглосуточный проход и выход с территории общежития №_____ ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в указанный период беру на себя.

____

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Общежитие № _____

Адрес: _____

ФИО дежурного:

_____

_____

Бланк уведомления для несовершеннолетних

Дата составления: ___ ____ _____г.

1. Данные несовершеннолетнего:

ФИО проживающего: _____

Дата рождения: «___» _____ 20___ г. (возраст: ____ лет)

Номер комнаты: _____

2. Причина выхода из общежития в ночное время (с 23:00 до 06:00):

_____

_____

_____

3. Время и место нахождения в ночное время:

Планируемое время убытия: _____

Планируемое время возвращения: _____

Точный адрес места пребывания: _____

4. Согласование с родителями (законными представителями).

Дежурным осуществлен звонок родителям (законным представителям проживающего).

Ф.И.О. родителя: _____

Контактный телефон: _____

Результат согласования: СОГЛАСОВАНО / НЕ СОГЛАСОВАНО (нужное подчеркнуть)

Дата и время звонка: _____

Несовершеннолетний проинструктирован о технике безопасности и времени возврата.

Дежурный по общежитию № _____ __________

Ознакомление несовершеннолетнего с уведомлением __________

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Обходной лист

при выселении из студенческого общежития

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Адрес общежития: _____

ФИО студента: _____

Гражданство: _____

Институт: _____

№ группы: _____

№ комнаты: _____

Дата выселения: «____» _____ 20____ г.

№ п\п	Структурное подразделение	Дата и ФИО ответственного лица	Подпись
1	Заведующий хозяйством (сдача постельного белья)		
2	Дежурный по общежитию (сдача ключа, пропуска, комнаты)		
3	Паспортист		
4	Заведующий общежитием		

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФГБОУ ВО «Алтайский
государственный университет»
Общежитие № _____
Адрес: _____
Номер описи: _____
Дата составления: «___» _____ 20___г.

Бланк описи оставленных\забытых вещей

1. Сведения о жилом помещении

Номер комнаты: _____

Этаж: _____

ФИО, институт последних проживающих:

1. _____, _____

2. _____, _____

3. _____, _____

2. Состав комиссии

№ п\п	ФИО	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Упаковка и хранение

Вещи упакованы в (мешок/коробку/пакет) _____

Тип опечатывания (пломба/бирка/скотч с подписью) _____

Место хранения в общежитии: _____

Дата начала хранения: «___» _____ 20___г.

Дата завершения хранения: «___» _____ 20___г.

Запись в Книгу учета внесена под № _____, дата внесения _____.

Ответственный за Книгу учета: _____ / _____ /

Опись обнаруженных вещей

№ п\п	Наименование вещи	Количество	Иные сведения

ИТОГО: _____ наименований, _____ единиц (предметов) всего.