



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»  
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)**

**ПРИКАЗ**

« 09 » января 2024 г.

№ 4 - од

г. Коряжма

**Об утверждении Положения  
об общежитии**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об общежитии.
2. Признать утратившими силу Положение об общежитии от 28 июня 2021 года.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Ерофеевскую В.К.

Директор

О.П. Порошина



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»  
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)

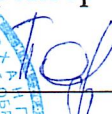
Согласовано на заседании  
студенческого совета

Протокол №1 от 17 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО «КИТ»



  
О.П. Порошина

«09» января 2024г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕЖИТИИ

г. Коряжма  
2024 год



Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании «Примерного положения об общежитиях», утвержденного постановлением Совета Министров РСФСР от 11 августа 1988 года №328, а также «Типового Положения о студенческом общежитии образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации», утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 31 мая 1995 года №4, Гражданским кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Распоряжением министерства образования и науки Архангельской области от 24 декабря 2014 года №1820.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общежитие Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Коряжемский индустриальный техникум» (далее – техникума, ГАПОУ АО «КИТ») предназначено для проживания иногородних обучающихся в период обучения их в техникуме по образовательным программам среднего профессионального образования и основным программам профессионального обучения очной формы обучения. Общежитие предоставляется обучающимся, проживающим на территории Котласского района, а именно в п. Вычегодский, п. Черемушский, д. Борки, г. Котлас при наличии свободных мест.

1.2. В общежитии обеспечиваются необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для проведения культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.

1.3. Общежитие является структурным подразделением техникума и содержится за счет средств областного бюджета. При наличии свободных внебюджетных средств техникума, полученных от хозяйственной и предпринимательской деятельности, эти средства также могут быть направлены на содержание общежития в соответствии со сметой использования внебюджетных средств.

1.4. При полном обеспечении всех нуждающихся обучающихся местами в общежитии по установленным санитарным нормам, свободные комнаты общежития по решению администрации техникума могут использоваться:

1.4.1. под жилые помещения для работников техникума и их семей по договору найма специализированного жилого помещения на период трудоустройства работника в техникуме;

1.4.2. под гостиничные номера для временного проживания лицам, обучающимся в учреждении на курсах профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования;



- для временного проживания иногородних лиц, прибывших в г. Коряжму для участия в мероприятиях, проводимых образовательными, культурными и спортивными учреждениями;

- для временного проживания лиц, обучающихся на курсах профессиональной подготовки, проводимых учреждением по договорам с Центрами занятости населения;

1.4.3. под гостиничные номера третьим лицам по предварительной заявке от юридического лица и по ценам, установленным Прейскурантом цен.

1.5. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, изоляторы, бытовые помещения - кухни, душевые, умывальные комнаты, туалеты и другие необходимые помещения.

1.6. Состав и площади помещений санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.7. Проживание в общежитии регулируется Правилами внутреннего распорядка общежития, которые утверждаются директором техникума.

1.8. Общее руководство функционирования общежития возлагается на руководителя структурного подразделения по хозяйственной работе и безопасности зданий и сооружений. Непосредственное управление всей работой в общежитии осуществляется старшим дежурным по зданию.

1.9. Проживающие в общежитии, их родители (законные представители) и администрация техникума могут заключать договора о взаимной ответственности, в которых устанавливаются взаимные права и обязанности сторон.

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

### **2.1. Проживающие в общежитии имеют право:**

- пользоваться предоставленной жилой площадью, помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем общежития;

- проживать в предоставленной жилой комнате весь срок обучения и работы в техникуме (при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития);

- требовать обеспечения мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем общежития, коммунально-бытовыми услугами, а также сохранности принадлежащего им имущества;

- требовать своевременной замены пришедших в негодность мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря общежития, а также устранения недостатков в жилищно-бытовом и коммунальном обслуживании;



- вносить администрации техникума предложения о заключении договора о взаимной ответственности, определяющем взаимные права и обязанности сторон, добиваться его выполнения;
- переселяться с согласия администрации техникума в другое жилое помещение общежития;
- избирать и быть избранным в Совет общежития;
- участвовать в решении вопросов по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий проживания в общежитии.

### 2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- использовать предоставленную жилую площадь в соответствии с ее назначением;
- соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, охраны труда, пожарной безопасности, бережно относиться к помещениям, оборудованию, инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку жилых комнат;
- своевременно вносить плату за проживание и за все виды предоставляемых дополнительных услуг в установленных техникумом размерах;
- выполнять положения заключенного с администрацией договора найма жилого помещения в общежитии и дополнительного соглашения на оказание дополнительных услуг к договору найма;
- соблюдать правила содержания придомовой территории;
- в случае причинения материального ущерба помещениям и имуществу общежития возместить его в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором.
- при увольнении/выбытии из общежития на выходные дни, а так же при временном выезде на каникулы или производственную практику обучающие не позднее чем за 2 дня до отъезда обязаны оформить в письменном виде заявление на увольнение у воспитателя или старшего дежурного по зданию (обучающимся из категории детей-сирот – у социального педагога), согласовать увольнение у руководителя группы, далее у заместителя директора по УВР. Выбытие несовершеннолетних обучающихся из общежития осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) на убытие. Формы заявлений и согласия родителей (законных представителей) прилагаются.

2.3. Проживающие в общежитии привлекаются Советом общежития во внеурочное время к работе по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению косметического ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим генеральным уборам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

2.4. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим, по представлению администрации или по решению Совета общежития, могут



быть применены меры общественного или административного воздействия в соответствии с действующим законодательством и Уставом техникума.

2.5. Проживающим в общежитии категорически запрещается появляться в состоянии алкогольного, токсического, наркотического и иного вида опьянения, оскорблять честь и достоинство граждан, а также хранить, употреблять и продавать наркотические, психотропные и иные одурманивающие вещества, вести политическую агитацию, пропагандировать межэтническую и религиозную рознь.

### **3 . ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА И КОМЕНДАНТА.**

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется директором, руководителем структурного подразделения по хозяйственной работе и безопасности зданий и сооружений или иным работником, назначенным директором техникума. Руководство воспитательной работой с проживающими в общежитии обучающимися осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### 3.2. Администрация техникума обязана:

- обеспечить надлежащую эксплуатацию и бесперебойную работу инженерного оборудования общежития;

- обеспечить финансирование расходов на содержание и ремонт общежития, проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в соответствии со сметой техникума и не реже одного раза в год отчитываться перед проживающими в общежитии о проводимой в этом направлении работе, содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами;

- при необходимости заключать с проживающими в общежитии и их родителями (законными представителями) договоры найма жилого помещения в общежитии и дополнительные соглашения на оказание дополнительных услуг к договору найма;

- своевременно производить ремонт общежития, его инвентаря, оборудования, а также содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием (в том числе, холодильниками общего пользования), постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим Типовым нормам;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий (телевизионные комнаты, помещения для занятий спортом);

- обеспечить необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными нормами и правилами в области охраны труда;



- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- переселять, в случаях острого заболевания, проживающих в общежитии с их согласия в изоляторы на основании рекомендаций врачей;

- укомплектовывать штаты общежития необходимым обслуживающим персоналом;

- содействовать Совету общежития в развитии самоуправления по вопросам

самообслуживания, улучшению условий труда, быта и отдыха проживающих;

- обеспечить проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закреплённой территории.

### 3.3. Комендант обязан обеспечить:

- вселение в общежитие на основании приказа по техникуму, паспорта и справки о состоянии здоровья;

- информирование администрации техникума о положении дел в общежитии;

- учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

- контроль за своевременным внесением платы за проживание в общежитии и пользование дополнительными (платными) услугами.

- предоставление проживающим необходимого инвентаря и оборудования в соответствии с типовыми нормами, смену постельного белья согласно санитарных норм;

- ознакомление всех проживающих с правилами внутреннего распорядка общежития (при вселении), а также с правами и обязанностями проживающих в общежитии;

- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проведение инструктажей и принятие всех необходимых мер для соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития, охраны труда и правил пожарной безопасности, проведение генеральных уборок помещений общежития (не реже одного раза в неделю) и закреплённой территории;

- нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;

- охрану общежития и сохранность имущества обучающихся и иных граждан, проживающих в общежитии;

- учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- непосредственное руководство работой всего персонала общежития.

### 3.4. Комендант имеет право:

- вносить администрации техникума предложения по финансированию статей расходов по содержанию и ремонту общежития (текущему и



капитальному), а также предложения по улучшению условий проживания в общежитии;

- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую, либо готовить соответствующие предложения директору (заместителю директора по УВР) техникума для издания соответствующего приказа о переселении;

- совместно с Советом общежития вносить на рассмотрение администрации предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;

- вносить администрации предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

3.5. Старший дежурный по зданию рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими в общежитии и обслуживающим персоналом.

3.6. Дежурный по зданию является ответственным во время дежурства за жизнь и здоровье обучающихся, за соблюдением проживающими в общежитии Правил внутреннего распорядка общежития и за сохранность вверенного ему имущества. Дежурный по зданию непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения по хозяйственной работе и безопасности зданий и сооружений, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и старшему дежурному по зданию.

Дежурный по зданию обязан:

- осуществлять пропускной режим в здание общежития на вахте 1 этажа в период с 7.00 до 22.00, после отбоя с 22.00 до 7.00 находиться на 5 этаже в кабинете воспитателей и осуществлять контроль за обучающимися.

- отвечать за сохранность вверенного ему имущества.

- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» в общежитии установленных Правил распорядка общежития. При грубых нарушениях проживающими или посторонними лицами дисциплины и общественного порядка в общежитии вызывать представителей администрации учреждения или полиции.

- во время дежурства осуществлять ежечасный обход здания.

- во время эпидемиологических мероприятий осуществлять бесконтактную термометрию обучающихся и персонала общежития с обязательной фиксацией в специальном журнале учета термометрии в утреннее время (в будни и при отсутствии воспитателя), в вечернее время при отсутствии воспитателя. Осуществлять обработку рук обучающихся кожными антисептиками при входе в общежитие.

- осуществлять профилактику употребления наркотических, психоактивных веществ, алкоголя, табака, антитеррористическую безопасность обучающихся и несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (в период отсутствия воспитателя).

- осуществлять контроль нахождения посторонних в общежитии (строго запрещено, за исключением близких родственников при наличии



паспорта, с разрешения администрации техникума с обязательной регистрацией в специальном журнале).

- в выходные дни осуществлять контроль за санитарным состоянием жилых комнат и секций, регулировать работу дежурных по секциям.

- осуществлять контроль и регистрацию посетителей тренажерного зала с заполнением журнала посещений тренажерного зала.

- в установленное время проводить подъём обучающихся ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум», давать сигнал отхода ко сну и следить за соблюдением тишины в общежитии во время сна обучающихся.

- вызывать к заболевшему обучающемуся врача.

- контролировать систему жизнеобеспечения здания, в случае перебоев незамедлительно выявлять причины и докладывать руководству.

- в течение дежурства осуществлять визуальный контроль за мониторами системы видеонаблюдения объекта и принимать необходимые меры для их реагирования на выявленные правонарушения, нарушения установленного режима.

- вести специальные журналы, в которых фиксирует проживающих в общежитии, нарушителей общественного порядка, заболевших, вызов рабочих для ремонта сантехнического и электрооборудования и т.п., а также прием и сдачу дежурства. Принимать и сдавать дежурство с проверкой личного состава обучающихся ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» и имущества общежития, о результатах приёма и сдачи вести запись в журналах.

- вызывать представителей соответствующих служб в случае пожара, неполадок водопроводной или канализационной системы, энергоснабжения и др. Принимать меры по эвакуации проживающих в общежитии при ликвидации последствий аварий. Немедленно извещать пожарную команду, и администрацию ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» о случившемся.

- при заступлении на дежурство проверять в выходные и праздничные дни, а также в вечерние и ночные часы наличие и состояние средств пожаротушения, дежурного освещения, пожарной сигнализации, а также проверять, что все пути эвакуации (коридоры, лестничные клетки, тамбуры, фойе, холлы, вестибюли) не загромождены, а двери эвакуационных выходов при необходимости могут быть беспрепятственно открыты. При обнаружении нарушений противопожарного режима и неисправностей принимать меры к их устранению, при необходимости сообщать руководителю структурного подразделения по хозяйственной работе и безопасности зданий и сооружений, руководителю структурного подразделения с. Ильинско-Подомское, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору учреждения.

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе



имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- знать хорошо личный состав общежития.

#### **4. ПОРЯДОК ВСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ.**

4.1. Размещение обучающихся в общежитии производится с соблюдения установленных санитарных норм и правил и в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Вселение обучающихся в общежитие осуществляется по их заявлениям и на основании приказа директора техникума.

4.3. Организация регистрации обучающихся и иных лиц, проживающих в общежитии, производится старшим дежурным по зданию.

4.4. При отчислении из техникума (в том числе после его окончания) проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в заключенном договоре.

4.5. Выселение из общежития производится в соответствии с действующим законодательством и Уставом техникума.

4.6. При выселении обучающегося из общежития (в том числе после окончания техникума), администрация обязана выдать ему обходной лист, который обучающиеся должны подписать у указанных в обходном листе лиц, после чего сдать обходной лист в учебную часть.

#### **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ИНОГОРОДНИМ СЕМЕЙНЫМ СТУДЕНТАМ.**

5.1. С целью создания условий для проживания семейных студентов места в общежитии техникума, выделяемых иногородним обучающимся, создавшим семью (в первую очередь, семейным студентам), определяются совместным решением администрации техникума и студенческого совета исходя из имеющегося жилого фонда. Места для иногородних обучающихся, создавшим семью (семейным студентам) предоставляются в изолированных подъездах, секциях, этажах, блоках; крыле общежития, состоящим из отдельных блоков, квартир, с соблюдением санитарных норм проживания. Вселение семейных студентов осуществляется. В случае, если супруги не являются обучающимися одного образовательного учреждения, договор найма жилого помещения с ними заключается в отдельности.

5.2. Администрация техникума совместно со студенческим советом 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 обучающимися местами в дошкольных образовательных учреждениях.

5.3. Порядок принятия на учет семейных студентов, нуждающихся в студенческом общежитии, устанавливается администрацией техникума и студенческим советом. Если семья состоит из обучающихся разных образовательных учреждений города (другого населенного пункта), то



постановка на учет может осуществляться по договоренности между образовательными организациями СПО или по рекомендации Совета директоров техникумов.

5.4. Постановка на очередь и заселение семейных студентов очной формы обучения осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления;
- свидетельства о браке;
- свидетельства о рождении ребенка;
- справки от врача о постановке на учет по беременности и родам;
- справки с места учебы;

5.5. Очередность предоставления комнат семейным студентам устанавливается в следующем порядке:

- в первую очередь комнаты предоставляются семьям студентов, в которых оба супруга обучаются в Коряжемском индустриальном техникуме на очной форме обучения и имеют ребенка;

- во вторую очередь места в комнате предоставляются студенткам, обучающимся на очной форме обучения, матерям-одиночкам, отцам-одиночкам (лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- в третью очередь комнаты предоставляются семьям студентов, в которых оба супруга обучаются в Коряжемском индустриальном техникуме на очной форме обучения и не имеют ребенка;

- в четвертую очередь комнаты предоставляются семьям студентов, имеющим ребенка, в которых один из супругов обучается в Коряжемском индустриальном техникуме на очной форме обучения;

- в пятую очередь комнаты предоставляются семьям студентов, не имеющим детей, в которых один из супругов обучается в Коряжемском индустриальном техникуме на очной форме обучения;

5.6. Очередность предоставления комнаты (места в комнате) внутри каждой категории нуждающихся определяется сроком подачи заявления.

5.7. Проживающие в студенческих общежитиях семейные студенты руководствуются правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии.

5.8. Заселение в общежитие осуществляется комендантом общежития по приказу Директора техникума о заселении, который издается по итогам решения Комиссии по заселению в общежитие.

## **6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАСЕЛЕНИЮ В ОБЩЕЖИТИЕ.**

6.1. Комиссия образована для решения вопросов, связанных с размещением в общежитии техникума, нуждающихся для проживания в общежитии обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования очной формы обучения.

6.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом.



6.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

6.4. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии. Количество членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Голос председателя Комиссии при равном исходе голосования является решающим. В состав Комиссии в обязательном порядке должен входить председатель студенческого совета техникума.

6.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами техникума.

6.6. Задачами Комиссии являются:

- а) принятие на учет обучающихся, нуждающихся в общежитии;
- б) распределение мест в общежитии между нуждающимися обучающимися;
- в) рассмотрение заявлений, жалоб обучающихся по вопросам заселения, переселения и проживания в общежитии техникума;

6.7. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

6.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

6.9. Секретарь Комиссии, не позднее чем за два дня до дня проведения заседания, уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

6.10. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом (выпиской из протокола).

6.12. Член Комиссии, отсутствующий на заседании по уважительной причине, вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается секретарем Комиссии, учитывается при голосовании и приобщается к протоколу.

6.13. В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены Комиссии;
- повестка дня и принятое решение;
- количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»;
- особое мнение членов Комиссии по конкретным рассматриваемым документам и материалам (при наличии).

6.14. Протокол заседания Комиссии оформляется в двухдневный срок и подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

6.15. Заселение нуждающегося в общежитие производится в течение четырнадцати календарных дней с момента принятия решения, если сроки заселения нарушены по вине нуждающегося, то Комиссия вправе принять



решение о предоставлении данной жилой площади другому нуждающемуся.

## **7. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

7.1. Оплата за проживание в общежитии производится за полугодие. Внесение платы за проживание и дополнительные услуги производится с использованием контрольно-кассовой техники с выдачей кассового чека и квитанции к приходному кассовому ордеру.

Размер оплаты устанавливается в соответствии с Распоряжением Министерства образования и науки Архангельской области от 24 декабря 2014 года №1820 и на основании приказа директора техникума.

7.2. Пользование в жилых комнатах личными электроприборами и аппаратурой (телевизор, холодильник, компьютер и т.д.) допускается с разрешения администрации техникума по письменному заявлению обучающегося. Плата за дополнительные услуги устанавливается по согласованию с Советом общежития, на основании произведенного расчета стоимости потребления электроэнергии в комнате общежития на одного человека в месяц. С обучающимся, в этом случае, заключается дополнительное соглашение на оказание дополнительных услуг к договору найма.

7.3. Плата за общежитие не взимается с лиц, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, студентов, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, со студентов, являющимися инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также со студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона



от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». Место в общежитии данным категориям обучающихся предоставляется в первоочередном порядке.

## **8. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЕМ.**

8.1. В общежитии обучающиеся избирают орган самоуправления - Совет общежития. Совет общежития представляет интересы всех проживающих в общежитии и имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией техникума.

Совет общежития организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, совместно с комендантом общежития и воспитателем общежития помогает администрации техникума в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы. Работа Совета общежития ведется на основании положения о Совете общежития, которое принимается на общем собрании всех проживающих в общежитии и утверждается директором.

8.2. С Советом общежития в обязательном порядке должны согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного помещения общежития в другое по инициативе администрации;
- поощрение проживающих и меры дисциплинарного взыскания к ним;
- размер оплаты за проживание и коммунальные услуги.

8.3. В каждой секции избирается староста. Староста секции следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в секции и комнатах имуществу, содержанию данных помещений в чистоте и порядке.

8.4. В своей работе староста секции руководствуется решениями Совета общежития и Правилами внутреннего распорядка общежития.

## **9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ, КУЛЬТУРНО - МАССОВАЯ, ФИЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ОБЩЕЖИТИИ.**

9.1. С целью организации воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы со студентами, проживающими в общежитии, администрацией ГАПОУ АО «КИТ» назначается воспитатель общежития. В своей работе воспитатель подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Воспитатель обязан:

- знать каждого обучающегося, студента, его биографические данные, индивидуальные особенности, увлечения и склонности;
- строить свою работу во взаимодействии с администрацией техникума, а также с Советом общежития;



- изучать интересы и запросы проживающих в общежитии, проводить работу, направленную на выполнение всеми обучающимися правил проживания в общежитии;

- осуществлять контроль за созданием в общежитии надлежащих условий для отдыха и учебы проживающих;

- организовывать физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с проживающими в общежитии;

- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися, проживающими в общежитии, правил внутреннего распорядка общежития, соблюдением санитарного состояния жилых и хозяйственно-бытовых помещений.

- проводить индивидуальную работу, направленную на воспитание проживающих в духе товарищества, взаимоуважения и сознательного выполнения правил внутреннего распорядка в общежитии;

- осуществлять профилактику правонарушений и преступлений обучающимися, проживающими в общежитии, самовольных уходов, асоциального поведения;

- проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися "группы риска";

- организовывать самоподготовку обучающихся, работу с неуспевающими обучающимися;

- вовлекать обучающихся в работу различных кружков и спортивных секций;

- организовывать совместно с Советом общежития вечера отдыха, встречи с интересными людьми и другие воспитательные мероприятия;

- организовывать оформление информационных стендов, комнаты отдыха, телевизионной комнаты, этажей;

- вести ежедневный учёт проживающих обучающихся;

- осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями обучающихся), а также с руководителями групп, специалистами, мастерами производственного обучения, администрацией техникума.

### 9.3. Воспитатель принимает следующие меры:

- своевременно информирует администрацию техникума, социального педагога о конфликтах, девиантном поведении, нарушениях Правил внутреннего распорядка общежития.

- информирует родителей обучающихся о его поведении в общежитии;

- совместно со старшим дежурным по зданию, Советом общежития вносит на рассмотрение администрации учреждения предложения о применении к обучающимся/студентам, проживающим в общежитии, мер поощрений и взысканий.



Приложение №1 к Положению об  
общежитии

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя проживающего в общежитии  
комната № \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на увольнение несовершеннолетнего

Прошу отпустить меня из общежития с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Буду находиться у \_\_\_\_\_

ФИО родителей/законных представителей, родственников

по адресу: \_\_\_\_\_,

Контактный телефон родственника \_\_\_\_\_

Мой контактный телефон \_\_\_\_\_.

Во время моего отсутствия в общежитии обещаю соблюдать личную безопасность, не  
нарушать общественный порядок и закон.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Согласовано: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО рук-ля группы, должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО воспитателя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО зам.директора по УВР/соцпедагога

\_\_\_\_\_

подпись



Приложение №2 к Положению об  
общежитии

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя проживающего в общежитии  
комната № \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на увольнение

Прошу отпустить меня из общежития с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Буду находиться у \_\_\_\_\_

фио родителей/законных представителей, родственников

по адресу: \_\_\_\_\_,

Контактный телефон родственника \_\_\_\_\_

Мой контактный телефон \_\_\_\_\_.

Во время моего отсутствия в общежитии обещаю соблюдать личную безопасность, не  
нарушать общественный порядок и закон.

\_\_\_\_\_

Согласовано: \_\_\_\_\_

ФИО воспитателя

\_\_\_\_\_

подпись



**Приложение №3 к Положению об  
общежитии**

Директору ГАПОУ АО «Коряжемский  
индустриальный техникум»

О.П. Порошиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя/  
законного представителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на убытие из общежития

Прошу отпустить моего сына/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО  
из общежития на период выходных, праздничных дней, зимних и летних каникул в  
течение учебного года по адресу постоянного проживания:

\_\_\_\_\_ Указать адрес  
А также к близким родственникам (по предварительной договоренности):

\_\_\_\_\_ ФИО родственника  
проживающим по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Указать адрес  
Даю разрешение на самостоятельное убытие моего сына/дочери из общежития и  
возвращение обратно.

Контактный телефон родственника \_\_\_\_\_

Мой контактный телефон \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись