

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»**

П Р И К А З

15.08.2018г.

№ 245

**Об утверждении Правил
проживания, поселения,
переселения и выселения
обучающихся в общежитие
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего Приказа Правила проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитие СПб ГБПОУ «АУГСГиП» (Приложение к настоящему Приказу, далее - Положение).
2. Исполняющему обязанности заместителя директора по информационно-техническому обеспечению П.В. Кравченко, обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПб ГБПОУ «АУГСГиП».
3. Начальнику отдела вселения и управления недвижимостью обеспечить размещение настоящего Приказа на информационных стендах, расположенных в общежитии СПб ГБПОУ «АУГСГиП», а также знакомить с настоящим приказом всех проживающих в общежитии СПб ГБПОУ «АУГСГиП» под роспись в день вселения в общежитие СПб ГБПОУ «АУГСГиП».
4. Приказ от 26.08.2016г. № 244 «Об утверждении Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитие СПб ГБОУ СПО «КСИиГХ»» признать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Соловьева К.Е., начальника отдела вселения и управления недвижимостью.

Директор
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»**

**ПРАВИЛА
ПРОЖИВАНИЯ, ПОСЕЛЕНИЯ,
ПЕРЕСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБЩЕЖИТИЕ СПб ГБПОУ «АУГСГИП»**

г. Санкт-Петербург
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают внутренний распорядок на территории и в общежитии СПб ГБПОУ «АУГСГиП» (далее – Академия), определяют действия работников Академии при поселении обучающихся в общежитие Академии (далее – Общежитие), их переселении из одного жилого помещения в другое, их выселении из Общежития, являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех лиц, проживающих в Общежитии.

1.2. Жилые помещения в Общежитии являются собственностью Санкт-Петербурга, переданной в оперативное управление Академии, предназначены для временного проживания лиц, перечень которых определяется Положением об общежитии.

1.3. Начальник отдела вселения и управления недвижимостью обязан обеспечить возможность любому желающему ознакомиться с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением об общежитии, уставом Академии. В этих целях копии вышеназванных документов размещаются, на информационных стендах Общежития и на сайте Академии.

2. ПОДГОТОВКА К РАЗМЕЩЕНИЮ В ОБЩЕЖИТИИ

2.1. В период планового поселения (с 28 августа по 1 сентября календарного года) обучающихся в Общежитие начальник отдела вселения и управления недвижимостью обязан обеспечить работу контрольно-пропускных пунктов с 06:00 до 23:00.

2.2. Начальник отдела вселения и управления недвижимостью не позднее 28 августа календарного года:

2.2.1. Формирует списки обучающихся, подлежащих поселению в Общежитие, с разбивкой по конкретным жилым помещениям. В списки обучающихся, подлежащих поселению в Общежитие, вносятся персональные данные об обучающихся, достаточные для установления личности (паспортные данные).

В списки обучающихся, подлежащих вселению в Общежитие не включаются:

- студенты, проживавшие в Общежитии, и допускаявшие задержку внесения платы за проживание и коммунальные услуги более, чем на 3 (Три) месяца;
- студенты, проживавшие в Общежитии, и не соблюдавшие положение об общежитии и (или) правила проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитие, и (или) правила внутреннего распорядка студентов, и (или) условия договора найма специализированного жилого помещения в общежитии;
- студенты, проживавшие в Общежитии, причинившие вред имуществу Общежития или утерьявшие предоставленное Общежитием имущество, и не возместившие в полном объеме причиненный ущерб;

- студенты, проживавшие в Общежитии, и имеющие 2 или более дисциплинарных взысканий.

2.2.2. Направляет списки обучающихся, подлежащих поселению в общежитие, администратору общежития (далее – Администратор).

2.3. Администратор осуществляет подготовку жилых помещений для размещения обучающихся, в том числе обеспечивает наличие необходимой мебели и иного инвентаря.

3. ПОСЕЛЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЕ

3.1. Обучающийся, включенный в список обучающихся, подлежащих поселению в Общежитие, прибывший для размещения в Общежитии, предъявляет на контрольно-пропускном пункте работнику охраны (вахтеру) документ, удостоверяющий личность. Работник охраны, на основании документа, удостоверяющего личность, пропускает обучающегося в Общежитие и на его территорию.

В случае отсутствия сведений об обучающемся в списке, полученном работником охраны (вахтером) от Администратора, обучающийся в Общежитие и на его территорию не допускается. Спорные ситуации, возникающие при поселении обучающихся в Общежитие, разрешаются начальником отдела вселения и управления недвижимостью.

3.2. К размещению в Общежитии обучающийся допускается после обязательного ознакомления под роспись с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением об общежитии, а также после прохождения инструктажа по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и газового оборудования, о чем делается соответствующая запись в книге инструктажа.

3.3. Совместно с обучающимся в Общежитие и на его территорию может быть допущено не более двух сопровождающих лиц, при наличии документов, удостоверяющих личность. Временное размещение в Общежитии лица, сопровождающего обучающегося, может производиться при наличии вакантных мест. Для временного размещения сопровождающего, он совместно с обучающимся обращается к Администратору. Временное размещение производится на платной основе.

3.4. Для поселения в Общежитие обучающийся, включенный в список обучающихся, подлежащих поселению в Общежитие, предъявляет Администратору:

3.4.1. Документ, удостоверяющий личность.

3.4.2. Медицинскую справку.

3.4.3. Справку из противотуберкулезного диспансера.

3.5. Администратор после проверки документов, предъявленных обучающимся, и сверки со списками обучающихся, представленных к поселению в Общежитие, производит распечатку договора найма специализированного жилого помещения в Общежитии. Обучающийся и (или) законный представитель обучающегося подписывает (ют) экземпляры договора найма и передает (ют) их

Администратору. После подписания документов со стороны обучающегося и (или) законного представителя Администратор выдает обучающемуся квитанцию на оплату проживания в Общежитии и оказание коммунальных услуг. С определенных категорий обучающихся, указанных в Положении об общежитии, плата не взимается.

3.6. Администратор после предъявления обучающимся квитанции об оплате за проживание в Общежитии и оказание коммунальных услуг, ознакомления обучающегося с локальными актами Академии, указанными в пункте 3.2. настоящих Правил, а также проведения инструктажа, выдает обучающемуся ключи от жилого помещения. Размещение обучающихся на местах в Общежитии производится согласно распределению мест, содержащемуся в списках обучающихся, подлежащих поселению в Общежитие, указанных в пункте 2.2.1. настоящих Правил.

3.7. Обучающийся, получивший ключи от жилого помещения, в сопровождении представителя Академии направляется в соответствующее жилое помещение для размещения.

3.8. В каждом помещении имеется описание находящегося в нем имущества. За сохранность мебели и инвентаря, находящегося в помещении, жильцы помещений несут ответственность в равной степени. Имущество индивидуального пользования, а также предметы общего пользования выдаются под расписку.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Договор найма специализированного жилого помещения в общежитии, подписанный обучающимся и (или) законным представителем в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, в день подписания передается Администратором начальнику отдела вселения и управления недвижимостью.

4.2. Начальник отдела вселения и управления недвижимостью в течение 2 (Двух) дней со дня получения договора найма специализированного жилого помещения в Общежитии обеспечивает его подписание от имени Академии. Один экземпляр договора найма специализированного жилого помещения, подписанный обучающимся и (или) законным представителем, передается Администратором для его вручения обучающемуся. Экземпляр договора найма специализированного жилого помещения должен быть передан обучающемуся не позднее (5) пяти дней со дня его подписания обучающимся.

4.3. Обучающийся, с которым заключен договор найма специализированного жилого помещения, обращается к паспортисту общежития для регистрации по месту пребывания, сдает паспорт. Паспортист обеспечивают регистрацию обучающегося. Регистрация по месту пребывания оформляется на период действия договора найма специализированного жилого помещения в Общежитии.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ИЗ ОДНОЙ КОМНАТЫ В ДРУГУЮ В ОБЩЕЖИТИИ

5.1. Обучающийся, проживающий в Общежитии, желающий переселиться из одной комнаты в другую, обязан заключить дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии.

5.2. Для заключения дополнительного соглашения о переселении обучающемуся, проживающему в Общежитии, необходимо написать заявление на имя начальника отдела вселения и управления недвижимостью.

5.3. Начальник отдела вселения и управления недвижимостью принимает решение о переселении в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления. В своем решении начальник отдела вселения и управления недвижимостью также определяет дату переселения. В случае если количество заявлений от обучающихся, желающих переселиться в комнату, меньше количества свободных мест в данной комнате, начальник отдела вселения и управления недвижимостью вправе отказать заявителям в переселении в указанную комнату.

5.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о переселении из одной комнаты в другую в Общежитии работники общежития готовят проект дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии и организуют его подписание со стороны уполномоченных лиц Академии. О подписании дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии Администратор извещает заявителя.

5.5. В течение трех дней с момента извещения заявителя о подписании дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии, заявитель обязан подписать дополнительное соглашение к договору найма специализированного жилого помещения, в противном случае заявление считается отозванным.

5.6. В назначенный для переселения день заявитель обязан сдать движимое имущество, принадлежащее Академии и находящееся в жилом помещении в Общежитии, Администратору, в котором ранее им занималось место в жилом помещении, переехать и получить движимое имущество от Администратора, в которое он вселяется.

6. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Выселение обучающегося из Общежития происходит в случае расторжения или прекращения срока действия договора найма специализированного жилого помещения в Общежитии.

6.2. В случае если срок действия договора найма специализированного жилого помещения в Общежитии с обучающимся истек, последний обязан освободить занимаемое им помещение в течение трех дней с даты окончания договора. Выселение обучающегося предполагает совершение следующих действий:

6.2.1. Обучающийся осуществляет погашение задолженности по оплате за проживание и коммунальные услуги, если таковая существует, вывозит личные вещи и сдает Администратору мебель, инвентарь, ключи от комнаты, не позднее

дня освобождения жилого помещения в Общежитии, подает паспортисту заявление на снятие с регистрационного учёта.

6.3. Если обучающийся не предпринимает никаких действий по освобождению помещения:

6.3.1. Работники охраны не пропускают обучающегося в Общежитие. Проход в Общежитие обучающимся возможен лишь в сопровождении Администратора для доступа в жилое помещение исключительно в целях сбора и вывоза личных вещей.

6.3.2. Начальник отдела вселения и управления недвижимостью информирует директора Академии о невыезде нанимателя в установленные сроки.

7. ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1. Основные обязанности проживающих в Общежитии регламентированы Положением об общежитии.

7.2. Проживающие в Общежитии также обязаны:

7.2.1. Принять от Академии жилое помещение, выполнять условия заключённого с Академией Договора найма специализированного жилого помещения в общежитии, использовать жилые помещения в соответствии с их назначением.

7.2.2. В течении 3 (Трёх) дней с момента подписания Договора найма жилого помещения представить паспортисту документы для постановки проживающего на регистрационный учёт по месту пребывания.

7.2.3. В течении 3 (Трёх) дней с момента расторжения Договора найма жилого помещения представить паспортисту документы для снятия проживающего с регистрационного учёта по месту пребывания.

7.2.4. При расторжении или прекращении договора найма специализированного жилого помещения освободить в срок, не позднее 3 (Трёх) дней и сдать Администратору в исправном состоянии жилое помещение, инвентарь и оборудование, находящееся в нем, погасить задолженность по оплате за пользование жилым помещением и обязательные услуги, а также дополнительные услуги, если они предоставлялись, вернуть жилое помещение в том же состоянии, в котором помещение было передано.

7.2.5. По требованию Академии переселиться на время проведения капитального, текущего или аварийного ремонта Общежития, при переоборудовании жилых площадей в Общежитии, реконструкции Общежития в другое предоставляемое Академией жилое помещение.

7.2.6. Информировать Академию об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением, в срок не позднее одного рабочего дня со дня наступления такого изменения.

7.2.7. Сообщать о фактах непроживания в жилом помещении третьих лиц - обучающихся Академии.

7.2.8. Нести ответственность перед Академией за действия гостей.