



МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
"МАГІЛЁЎСКИ
ДЗЯРЖАЎНЫ ЎНІВЕРСІТЭТ
імя А.А.КУЛЯШОВА"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«МОГИЛЕВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А.КУЛЕШОВА»

ЗАГАД
05.04.2023 № *59*
г. Магілёў
О введении в действие
Положения П-11-2023
«Об общежитии»

ПРИКАЗ

г. Могилев

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести в действие Положение «Об общежитии» от 05.04.2023 № П-11-2023.

Первый проректор

Д.С.Лавринович

Ведущий юрисконсульт
С.П.Чечкова

05 04 2023

юрисконсульт
А.В.Смалыхова

Учреждение образования
«Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»

ПОЛОЖЕНИЕ

05.04.2023 № 17-11-2023

Д.В. Дук
2023



г. Могилев

об общежитии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок учета обучающихся, желающих получить жилое место в общежитиях университета, а также порядок предоставления жилых мест в общежитиях, заключения договора найма жилого помещения в общежитии, порядок заселения, пользования жилыми помещениями общежитий, правила внутреннего распорядка, права и обязанности нанимателей и администрации общежития, правила эксплуатации, содержания и ремонта общежитий, проведения социально значимых мероприятий и воспитательной работы, деятельности органов студенческого самоуправления.

1.2. Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об общежитиях, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 «Об утверждении положения об общежитиях и типового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь», Уставом учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» (в дальнейшем – МГУ имени А.А.Кулешова) и другими нормативными документами.

1.3. Жилые места в общежитиях МГУ имени А.А.Кулешова могут предоставляться лицам из числа обучающихся в университете иногородних одиноких:

студентов факультетов 1 и 2 ступеней высшего образования (далее – студентов) очной формы получения образования;

слушателей, осваивающих образовательную программу подготовки лиц к поступлению в учебные заведения Республики Беларусь, абитуриентов;

слушателей ИПКиП МГУ имени А.А.Кулешова;

учащихся колледжей, входящих в структуру университета;

аспирантов очной формы получения образования;

иностранных обучающихся.

При этом жилые помещения находятся в совместном пользовании нескольких лиц, не состоящих в семейных отношениях.

1.4. При наличии в общежитиях МГУ имени А.А.Кулешова свободных жилых мест и отсутствии нуждающихся из числа лиц, перечисленных в п. 1.3, руководством университета жилые места в общежитиях могут предоставляться студентам МГУ имени А.А.Кулешова 1 и 2 ступеней высшего образования заочной формы получения образования на период экзаменационной сессии (приложение 5).

1.5. Не допускается использование жилых помещений в общежитиях в качестве гостиничных номеров и нежилого фонда без перевода жилых помещений в нежилые.

1.6. Жилые помещения в общежитиях не подлежат передаче в собственность, обмену, разделу, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

1.7. В общежитиях, предназначенных для проживания студентов, на основании решений администрации Ленинского района г.Могилева о предоставлении мест в общежитиях МГУ имени А.А.Кулешова для проживания семей, сотрудников от 14.05.2012 № 9-20, от 27.06.2012 №12-33, от 27.06.2014 №12-15 и с разрешения администрации университета по согласованию с первичными профсоюзными организациями студентов и работников университета могут выделяться отсеки (блоки) для проживания студенческих семей, а также жилые помещения для семей преподавателей и работников университета (в соответствии с коллективным договором).

1.8. Жилые помещения в общежитиях МГУ имени А.А.Кулешова могут предоставляться нанимателям из числа семейных студентов, в случае если оба супруга являются иногородними (иностранцами) студентами, аспирантами очной формы получения образования МГУ имени А.А.Кулешова.

При этом жилые помещения находятся в обособленном пользовании семей.

1.9. Внутренний распорядок в общежитиях устанавливается и регулируется Правилами, утвержденными администрацией МГУ имени А.А.Кулешова по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов (см. главу 5 настоящего положения), а также договором найма жилого помещения.

Положение об общежитии и Правила внутреннего распорядка распространяются на всех проживающих в общежитиях МГУ имени А.А.Кулешова.

2. Порядок учета лиц, желающих получить жилое место в общежитии

2.1. На учет желающих получить жилое место в общежитии принимаются по заявлениям лица в соответствии с п.1.3 данного Положения. Наниматели, проживающие в общежитиях, в случае создания семьи в установленном порядке с даты подачи заявления принимаются на учет желающих получить жилое помещение в отсеке, предназначенном для проживания студенческих семей.

2.2. Принятие на учет обучающихся, желающих получить жилое место в общежитии, производится на основании поданных ими письменных заявлений (по форме согласно приложению 1):

для обучающихся 1-го – предвыпускного курсов – до 25 июня;

для зачисленных на 1-ый курс – до 25 августа.

Заявление о принятии на учет желающих получить жилое место в общежитии подается на имя ректора университета.

К заявлению о принятии на учет желающих получить жилое место в общежитии обучающиеся прилагают копию паспорта или документа, удостоверяющего личность, справку о составе семьи, о доходах семьи, а также справку о находящихся в собственности жилых помещениях в г. Могилеве.

В случае, если обучающийся имеет право на получение жилого места в общежитии вне очереди или в первую очередь, к заявлению прилагаются документы, подтверждающие такое право.

2.3. Заявление лица о принятии его на учет желающих получить жилое место в общежитии регистрируется отделением комиссии по жилищным вопросам на факультете в соответствующем томе книге регистрации заявлений лиц, желающих получить жилое место в общежитии (по форме согласно приложению 2).

2.4. Заявления о принятии на учет желающих получить жилое место в общежитии и представленные документы проверяются должностным лицом, на которое возложено деканом ведение данного учета.

2.5. Заявление лица о принятии на учет желающих получить жилое место в общежитии рассматривается в течение одного месяца со дня подачи заявления. В решении о принятии на учет указывается дата принятия лица на учет, а в решении об отказе в принятии на учет – основания для отказа.

2.6. Лица считаются принятыми на учет желающих получить жилое место в общежитии со дня подачи заявления о принятии на такой учет при наличии у них оснований для получения жилого места в общежитии. Если заявления поданы несколькими лицами в один и тот же день, они включаются в списки желающих получить жилое место в общежитии в порядке регистрации заявлений.

Требования настоящего пункта распространяются также на случаи включения лиц, имеющих право на получение жилого места в общежитии вне очереди или в первую очередь, в отдельные списки.

2.7. Учет лиц, желающих получить жилое место в общежитии, осуществляется путем ведения списков по форме согласно приложению 3.

Лица, имеющие в соответствии с п.п. 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения право на получение жилого места в общежитии вне очереди или в первую очередь, включаются в отдельные списки по форме согласно приложению 4. О включении их в эти списки указывается в решении о принятии на учет.

Отделения комиссии по жилищным вопросам на факультетах осуществляют ведение соответствующих параграфов данных списков.

2.8. Лица, у которых право на получение жилого места в общежитии вне очереди или в первую очередь возникло в период их нахождения на учете лиц, желающих получить жилое место в общежитии, включаются по решению отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете в отдельные списки со дня подачи заявления и представления документов, подтверждающих такое право.

2.9. Если у лиц отпали основания состоять на учете по отдельным спискам, они подлежат исключению из этих списков по решению отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете, но сохраняют право состоять на учете желающих получить жилое место в общежитии на общих основаниях при наличии этого права.

2.10. На каждого обучающегося, принятого на учет желающих получить жилое место в общежитии, заводится учетное дело, в котором хранятся заявления, выписки из решений отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете, а также другие документы.

2.11. Вся документация по учету лиц, желающих получить жилое место в общежитии, хранится как документация строгой отчетности.

2.12. Соответствующие тома книги регистрации заявлений лиц, желающих получить жилое место в общежитии, должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны ректором университета, председателем первичной профсоюзной организации студентов университета.

2.13. Лица снимаются с учета желающих получить жилое место в общежитии в случаях:

улучшения жилищных условий, если в результате этого отпали основания состоять на учете;

прекращения обучения в МГУ имени А.А.Кулешова;

представления не соответствующих действительности сведений либо неправомερных действий (бездействия) должностных лиц, послуживших основанием для принятия на учет;

предоставления жилого места в общежитии;

отказа (не менее трех в течение календарного года) от предлагаемого в установленном порядке предоставления жилых помещений в общежитии.

2.14. Снятие лиц с учета желающих получить жилое место в общежитии производится по решению отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете, если иное не установлено законодательством.

О принятом решении обучающемуся сообщается в письменной форме в десятидневный срок с указанием причин, послуживших основанием для снятия с учета.

2.15. Право состоять на учете желающих получить жилое место в общежитии сохраняется за лицом в случаях:

избрания на выборные должности в государственные органы, а также назначения на должности в государственные органы Президентом Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь – на период работы (службы) в этих государственных органах;

прохождения военной службы по призыву, направления на альтернативную службу – в течение всего времени прохождения военной службы (альтернативной службы) и одного года после ее окончания и возвращения на учебу в МГУ имени А.А.Кулешова;

призыва на службу в резерве, военные и специальные сборы – в течение всего времени прохождения службы в резерве и указанных сборов;

прохождения военной службы по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин – на срок первого контракта;

направления университетом для получения образования – в течение всего времени получения образования.

2.16. Заявления на получение жилого помещения в общежитии от студенческих семей, в которых оба супруга являются иногородними студентами, аспирантами очной формы получения образования МГУ имени А.А.Кулешова, с приложением копии свидетельства о браке и других документов, необходимых для постановки на учет желающих получить жилое место в общежитии, до 30 августа (ежегодно) подаются в студенческий профком.

2.17. Принятие преподавателей и сотрудников университета на учет желающих получить жилое помещение в общежитии производится на основании поданных ими письменных заявлений по форме согласно приложению 6 при наличии оснований, установленных законодательством и коллективным договором.

Заявление о принятии на учет желающих получить жилое помещение в общежитии подается на имя ректора университета и рассматривается жилищной комиссией профсоюзной организации сотрудников университета.

3. Предоставление жилых мест в общежитии

3.1. Жилые места в общежитии предоставляются обучающимся, состоящим на учете желающих получить жилое место в общежитии, на один учебный год на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии в порядке очередности исходя из времени принятия на учет по решению отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете. По соглашению сторон договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии может быть заключен на иной срок в период учебы обучающихся в университете.

3.2. Жилые места в общежитиях предоставляются вне очереди состоящим на учете желающих получить жилое место в общежитии обучающимся:

из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

инвалидам 1, 2 группы;

включенным в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи – на период обучения;

пользующимся льготами в соответствии с Законом Республики Беларусь «О социальной защите граждан пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

выбывшим из общежития в связи с прохождением военной службы по призыву, направлением на альтернативную службу, призывом на службу в резерве, военные и специальные сборы, прохождением военной службы по первому контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин и по окончании службы восстановившимся в университет.

3.3. Первоочередное право на получение жилого места в общежитии имеют:

молодые семьи;

бывшие воспитанники (кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) детских интернатных учреждений, а также совершеннолетние дети граждан, проживающих в жилых помещениях специальных домов для ветеранов, престарелых и инвалидов;

инвалиды с детства;

учащиеся и студенты, осваивающие содержание образовательных программ среднего специального образования, образовательной программы бакалавриата, непрерывной образовательной программы высшего образования, из числа лиц, имеющих рекомендации воинских частей на обучение в учреждениях среднего специального образования и учреждениях высшего образования и прошедших срочную военную службу либо службу в резерве (выслуживших установленный срок военной службы по призыву либо службы в резерве и уволенных со срочной военной службы либо службы в резерве в запас).

3.4. В соответствии с Соглашением между администрацией и первичной профсоюзной организацией студентов учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова» предусмотрены и иные категории обучающихся, имеющих первоочередное право на получение жилых мест в общежитиях:

– из малообеспеченных семей (у которых среднемесячный совокупный доход на каждого члена семьи составляет меньше бюджета прожиточного минимума);

– из многодетных семей (три и более детей в возрасте до 18 лет);

– активно работающие члены студсоветов общежитий, советов студенческого самоуправления факультетов, профбюро факультетов, члены молодежных добровольных дружин;

– имеющие высокие достижения в научной, учебной деятельности (средний балл успеваемости не ниже 8,0), а также принимающие активное участие в общественной жизни общежития, факультета, университета, колледжа;

– победители смотра-конкурса на лучшую комнату в общежитии;

– победители и призеры международных, республиканских, областных, городских смотров и конкурсов, соревнований;

– члены национальных сборных команд по различным видам спорта, члены сборных команд университета, мастера спорта.

В данном случае с заявлением о принятии на учет желающих получить жилое место в общежитии обучающийся предоставляет соответствующие подтверждающие документы (копии дипломов, грамот, свидетельств и сертификатов, выписки из протоколов заседаний студсоветов общежитий, советов студенческого самоуправления факультетов, профбюро факультетов, сведения об успеваемости и др.).

3.5. Отделение комиссии по жилищным вопросам на факультете извещает обучающегося, состоящего на учете желающих получить жилое место в общежитии, о предоставлении ему жилого места в общежитии заказным письмом с обратным уведомлением либо передают ему это извещение под роспись.

Обучающийся, уведомленный о предоставлении ему жилого места в общежитии, либо его представитель, уполномоченный в установленном порядке, в течение десяти дней со дня получения такого извещения обязан обратиться в отделение комиссии по жилищным вопросам с заявлением о предоставлении предлагаемого жилого места в общежитии или письменно отказать от его предоставления.

Необращение обучающегося (его представителя) в указанный срок в отделение комиссии по жилищным вопросам рассматривается как его отказ от предлагаемого ему жилого места в общежитии.

Этот срок может продлеваться на период, в течение которого у обучающегося имелась уважительная причина, препятствующая ему обратиться в отделение комиссии по жилищным вопросам (болезнь, нахождение за пределами г. Могилева, иная уважительная причина), при документальном подтверждении такой причины.

3.6. Жилая площадь в общежитии предоставляется в размере не менее шести квадратных метров на одного человека.

3.7. Решение о предоставлении жилого помещения в общежитии студенческим семьям, в которых оба супруга являются иногородними студентами, аспирантами очной формы получения образования МГУ имени А.А.Кулешова, принимает ректор по представлению первичной профсоюзной организации студентов университета и центральной комиссии по жилищным вопросам.

3.8. Предоставление жилого помещения в общежитии в совместное пользование нескольких лиц, не состоящих в семейных отношениях, допускается при отсутствии заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате.

3.9. На основании решения отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете о предоставлении обучающимся жилых мест в общежитиях и в соответствии с приказом ректора университета о заселении обучающихся в общежитие администрация университета заключает с

обучающимся договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии на один учебный год либо по соглашению сторон на иной срок в период учебы обучающегося в университете. Договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии считается заключенным с даты его регистрации районным исполнительным комитетом.

Договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии может быть заключен только на свободную жилую площадь.

Заведующие общежитиями ведут учет договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии.

3.10. Договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии может быть признан недействительным в судебном порядке в случаях:

представления обучающимися не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в улучшении жилищных условий, на основании которых им было предоставлено жилое помещение (жилое место);

нарушения прав других обучающихся или администрации университета на жилое помещение (его часть), являющееся предметом договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

Требование о признании недействительным договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии может быть предъявлено в течение трех лет со дня, когда истец узнал или должен был узнать об обстоятельствах, являющихся основанием для признания договора найма жилого помещения недействительным.

3.11. Контроль за состоянием учета обучающихся, желающих получить жилое место в общежитии, и соблюдением порядка предоставления жилых мест осуществляется комиссией по жилищным вопросам (центральной и отделениями комиссии на факультетах).

3.12. Жилые помещения в общежитии предоставляются преподавателям и работникам университета, нуждающимся в улучшении жилищных условий и состоящим на учете желающих получить жилое помещение в общежитии, на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии в порядке очередности исходя из времени принятия на учет по совместному решению администрации университета и первичной профсоюзной организации работников (в соответствии с коллективным договором).

4. Порядок заселения лиц в общежития и пользования общежитием. Выселение из общежития. Лишение жилого места в общежитии

4.1. Заселение лиц в общежитие производится согласно Положению об общежитии МГУ имени А.А.Кулешова.

4.2. Для учета жилого фонда заведующие общежитиями ежегодно до 30 апреля представляют в центральную комиссию по жилищным вопросам

сведения о количестве жилых комнат и мест для проживания в каждом общежитии университета.

4.3. Председатели отделений комиссии по жилищным вопросам на факультетах ежегодно до 30 апреля подают заявки на выделение жилых мест в общежитиях для студентов, учащихся и слушателей, осваивающих образовательную программу подготовки лиц к поступлению в учебные заведения Республики Беларусь, слушателей ИПКиП МГУ имени А.А.Кулешова в центральную комиссию по жилищным вопросам исходя из реальных потребностей и имеющихся возможностей.

4.4. Места в общежитиях по факультетам распределяются ежегодно в соответствии с приказом ректора до 15 июня согласно данным заведующих общежитиями о наличии жилых мест, заявкам отделений комиссии по жилищным вопросам на факультете и на основании решения центральной комиссии по жилищным вопросам.

4.5. На основании приказа ректора о распределении мест в общежитиях и решений отделений комиссии по жилищным вопросам на факультетах о предоставлении обучающимся жилых мест в общежитиях отделениями комиссий по жилищным вопросам на факультетах готовятся проекты приказов о заселении обучающихся в общежития:

для заселения студентов, которые в следующем учебном году будут обучаться на 2-ом – выпускном курсах, – до 30 июня;

для заселения зачисленных на 1-ый курс – за два дня до заселения в соответствии с графиком (ежегодно).

4.6. Заселение в общежития университета осуществляется в соответствии с утверждаемым ежегодно графиком и заканчивается 10 сентября ежегодно. Лица, не заселившиеся в общежития в этот срок без уважительных причин, лишаются жилых мест в общежитии, предоставленных им на текущий учебный год соответствующим приказом ректора университета на основании решения отделений комиссии по жилищным вопросам на факультетах.

4.7. На основании приказов на заселение обучающихся в общежития паспортистом университета заселяемым лицам оформляются пропуска установленного образца с указанием срока проживания, номера общежития и комнаты. Пропуска подписываются паспортистом университета.

Продление в пропуске срока проживания с указанием номера общежития и комнаты осуществляется паспортистом на основании приказов на заселение обучающихся в общежития.

4.8. Для получения и продления пропуска у паспортиста университета заселяемые обучающиеся должны уплатить госпошлину за регистрацию, сдать паспортисту университета документы на регистрацию и фотографию (3x4), военнообязанные – стать на воинский учет.

4.9. Предоставление заселяемым обучающимся жилых мест в общежитиях производится в установленном порядке заведующими общежитиями или замещающими их работниками в соответствии с приказами ректора о заселении обучающихся в общежития.

4.10. Заведующие общежитиями или замещающие их работники оформляют с лицами, заселяемыми в общежитие, договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, регистрируют его в журнале регистрации договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии.

4.11. Нанимателю при вселении в общежитие предоставленные жилые места в жилых помещениях общежитий передаются по акту о приеме-передаче в пользование жилого помещения. Необходимый инвентарь, постельные принадлежности, пропуск на право входа в общежитие выдаются под расписку.

4.12. Заведующие общежитиями:

проводят заселение жилых комнат в соответствии с приказами на заселение обучающихся в общежития при наличии медицинской справки об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии;

несут ответственность за выполнение договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии со стороны руководства;

контролируют своевременную оплату всех видов платежей, вносимых обучающимися за проживание в общежитии.

4.13. Заведующие общежитиями заселяют в общежитие студенческие семьи, в которых оба супруга являются иногородними студентами, аспирантами очной формы получения образования МГУ имени А.А.Кулешова, только по ордерам, выданным профкомом студентов университета.

4.14. Заведующие общежитиями знакомят под роспись заселяемых обучающихся с правилами внутреннего распорядка общежития, правилами пожарной безопасности, правами и обязанностями лиц, проживающих в общежитии.

4.15. Заведующие общежитиями своевременно в письменной форме информируют деканаты факультетов о ходе заселения студентов.

4.16. Заведующие общежитиями совместно со студенческим активом ежегодно (май – июнь) проводят смотр жилых комнат с целью контроля за приведением их в надлежащее состояние обучающимися перед уходом на летние каникулы.

4.17. Переселение нанимателей из одного жилого помещения в другое производится в течение учебного года на основании решения комиссии по жилищным вопросам с заключением нового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии при наличии существенных объективных оснований для переселения.

4.18. Наниматели могут быть лишены жилого места в общежитии на текущий учебный год за грубые систематические нарушения правил внутреннего распорядка, несоблюдение условий договора найма жилого помещения в общежитии (по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов университета), в связи с уходом в академический отпуск.

4.19. Выселение нанимателей из общежитий производится на основаниях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

4.20. Наниматели, обучавшиеся в университете и выбывшие из него по окончании срока обучения или по иным основаниям, подлежат выселению из жилого помещения в общежитии, которое им было предоставлено в связи с учебой, без предоставления другого жилого помещения.

4.21. Наниматели, отчисленные из университета, подлежат выселению из общежития, которое было им предоставлено в связи с учебой, без предоставления другого жилого помещения.

4.22. Подлежат выселению из жилого помещения в общежитии без предоставления другого жилого помещения наниматели, имеющие без уважительных причин шестимесячную задолженность (в течение шести месяцев подряд) по оплате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением.

4.23. Наниматели, выбывающие из жилого помещения, обязаны сдать по акту о сдаче жилого помещения жилое помещение в общежитии, а также все числящееся за ними имущество в надлежащем состоянии. В случае не сдачи имущества либо его порчи, уничтожения наниматель обязан возместить причиненный ущерб. Пропуск на вход в общежитие и ключи от жилой комнаты выбывающие наниматели сдают заведующему общежитием.

4.24. При выселении из общежития одного из супругов студенческая семья лишается права на отдельную жилую площадь в общежитии.

5. Права и обязанности нанимателей. Правила внутреннего распорядка в общежитиях

5.1. Наниматели имеют право:

пользоваться жилой площадью, помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития и коммунально-бытовыми услугами;

требовать своевременной замены пришедших в негодность (не по вине жильцов) оборудования, мебели и других предметов бытового назначения;

принимать участие в мероприятиях по поддержанию должных санитарно-бытовых условий, общественного порядка и пожарной безопасности, совершенствованию жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга, оборудованию и эстетическому оформлению комнат по согласованию с администрацией общежития;

избирать студенческий совет общежития и быть избранными в его состав;

вносить студсовету, студенческому профкому, комитету ПО/РК ОО «БРСМ» университета, отделу по воспитательной работе с молодежью, администрации факультетов, университета предложения по улучшению работы общежития, организации быта и досуга проживающих, развитию и укреплению материальной базы и добиваться их реализации;

приглашать посетителей в будние дни с 18.00 до 22.00 часов (решение о времени посещения общежитий в выходные и праздничные дни принимается студсоветом общежития по согласованию с воспитателем и заведующим общежитием).

5.2. Лица, которым предоставлены жилые места в общежитиях, обязаны:

заключить договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии с администрацией университета;

соблюдать законодательство Республики Беларусь и локальные правовые акты МГУ имени А.А.Кулешова;

при заселении в общежитие сдать документы на регистрацию в общежитии паспортисту университета в 10-дневный срок;

при выселении из общежития (за исключением выбытия на каникулы, практику или в связи с окончанием университета) сдать документы на перерегистрацию паспортисту университета в 10-дневный срок;

выполнять правила внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, лифтом;

экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;

знать пути эвакуации и свои действия при чрезвычайных ситуациях;

уважать честь и достоинство администрации и других работников общежития, а также иных обучающихся, проживающих в общежитии, в том числе не допускать использования ненормативной лексики, грубых и некорректных выражений;

бережно относиться к жилым помещениям, местам общего пользования, оборудованию и инвентарю общежития;

постоянно поддерживать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования;

в случае замены замка, произведенной по согласованию с администрацией общежития, сдавать дубликаты ключей от жилых комнат заведующему общежитием;

участвовать в составлении и подписании актов проверки состояния предоставленного жилого помещения, в согласованное с Нанимателем время и в его присутствии пропускать представителей Наймодателя для хозяйственно-технического и санитарно-бытового контроля в предоставленное жилое помещение;

принимать участие во внеучебное время в работах, связанных с самообслуживанием, благоустройством и озеленением территории общежития, ремонтом помещений (не менее четырех часов в месяц), регулярно проводить генеральные уборки жилых комнат и мест общего пользования с учетом правил охраны труда;

соблюдать тишину в общежитии после 23.00 часов;

немедленно ставить в известность о конфликтах в жилой комнате, на этаже (отсеке, блоке) заведующего общежитием, воспитателя;

соблюдать пропускной режим в общежитии;

нести ответственность за выполнение правил внутреннего распорядка в общежитии приглашенными ими посетителями;

не допускать проживания посторонних лиц в предоставленном жилом помещении;

дежурить на вахте в общежитии в соответствии с графиком;

дежурить по графику на этаже (отсеке, блоке);

своевременно вносить плату за пользование жилым помещением в общежитии, жилищно-коммунальные и другие услуги;

возмещать нанесенный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и договором найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии;

иметь при себе пропуск в общежитие и при входе предъявлять его в развернутом виде дежурному по общежитию;

в случае утери пропуска в трехдневный срок письменно заявить об этом паспортисту университета и получить у него новый пропуск;

на время длительного отсутствия в общежитии (каникулы, выезд на практику и т. п.) сдавать личные вещи, оставляемые в общежитии (кроме денежных средств, драгоценностей и иного дорогостоящего имущества), в камеру хранения;

на время длительного отсутствия в общежитии (каникулы, выезд на практику и т. п.) или в связи с окончанием обучения сдавать все числящееся за ними имущество общежития заведующему общежитием, либо в случае утери, порчи имущества в трехдневный срок компенсировать университету стоимость причиненного ущерба в ценах, действующих на момент возмещения;

освободить предоставленное жилое помещение на период летних каникул для проведения в общежитии ремонтных работ;

перед уходом на летние каникулы сдать пропуск заведующему общежитием;

при отчислении из университета, в том числе в связи с окончанием обучения, в двухдневный срок отчитаться перед администрацией общежития о выполнении условий заключенного с администрацией университета договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии с соответствующей отметкой в обходном листе;

в случае расторжения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и лишения места проживания в общежитии, в двухдневный срок после издания соответствующего приказа сдать заведующему общежитием все числящееся за ним имущество и отчитаться о выполнении условий настоящего договора; найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии;

в случае расторжения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и лишения места проживания в общежитии в двухдневный срок после издания соответствующего приказа сдать пропуск паспортисту;

перед уходом на летние каникулы (не позднее 1-го июля текущего календарного года) или при выселении из общежития выполнить косметический ремонт предоставленного в пользование жилого помещения, предварительно согласовав вид и объем работ с заведующим общежитием;

следить за исправностью пожарного извещателя в жилой комнате.

Пользование телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя жильцов других жилых комнат.

5.3. Нанимателям запрещается:

проживать в общежитии без регистрации в нем;

не проживать в общежитии без уважительных причин более 1-го месяца;

производить самовольно переоборудование и перепланировку жилых помещений;

самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое и переносить государственное имущество и инвентарь;

курить в помещениях общежития и на прилегающей к нему территории, а также приносить, хранить и использовать кальян в помещениях общежития, электронные системы курения, системы для курения табака (вейпы);

приносить, хранить, распространять и распивать пиво, слабоалкогольные и алкогольные напитки в помещениях общежития и на прилегающей территории;

приносить, употреблять, хранить и распространять в общежитии и на прилегающей к нему территории наркотические средства, психотропные, токсические и другие одурманивающие вещества;

появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нетрезвом виде;

хранить и пользоваться электронагревательными приборами для обогрева помещения и приготовления пищи в жилом помещении;

после 23.00 часов нарушать тишину;

наклеивать или размещать на стенах, мебели жилой комнаты флаги, вымпелы, символику, эмблемы, плакаты, транспаранты и иные средства, которые не прошли регистрацию в установленном законодательством Республики Беларусь порядке;

допускать нахождение приглашенных ими посетителей в жилой комнате и иных помещениях общежития после 22.00 часов;

оставлять посторонних лиц на ночлег или давать им ключи (дубликаты ключей) от комнаты;

содержать в комнате животных;
участвовать на территории общежития в мероприятиях, не согласованных с администрацией университета (пикетах, митингах, собраниях и других мероприятиях);
проводить на этажах, отсеках, блоках дискотеки и другие массовые мероприятия, которые мешают работать и отдыхать другим студентам и учащимся (без согласования с администрацией общежития);
врезать самовольно замки во входную дверь.

6. Взыскания и поощрения

6.1. За нарушение правил внутреннего распорядка в общежитии, условий договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии к нанимателям в установленном порядке приказом по университету могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор и отчисление из университета. За грубые или систематические нарушения правил внутреннего распорядка наниматели (два и более раза) могут быть лишены места проживания в общежитии.

6.2. За распитие алкогольных, слабоалкогольных напитков, курение в общежитии, грубое нарушение дисциплины и порядка, правил пожарной безопасности и санитарных норм, совершение противоправных деяний в общежитии, непроживание в общежитии без уважительных причин более 1-го месяца обучающиеся лишаются места проживания в общежитии.

За иные систематические нарушения правил внутреннего распорядка (в том числе распитие пива), невыполнение обязательств по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии наниматель может быть лишен места проживания в общежитии, если принятые к нему ранее меры общественного и (или) дисциплинарного воздействия не дали положительных результатов.

При возникновении задолженности (не менее, чем за 2 месяца) по оплате за пользование жилым помещением в общежитиях университета, за жилищно-коммунальные и другие услуги заведующий общежитием вручает должнику под роспись уведомление, в котором указывается срок погашения задолженности и меры, которые будут применены к должнику в случае непогашения им задолженности в установленные сроки.

К таким мерам относятся:

замечание (при задолженности не менее, чем за два месяца);
выговор (при дальнейшем накоплении задолженности до трех месяцев);
лишение места проживания в общежитии и расторжение договора найма жилого помещения в общежитии.

6.3. По фактам нарушения правил внутреннего распорядка администрация общежития, студенческий совет общежития проводят проверку. Материалы по фактам нарушений рассматриваются на заседаниях студсоветов общежитий либо представляются в деканат соответствующего факультета или в Совет профилактики правонарушений и нарушений правил

внутреннего распорядка среди обучающихся, Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с приложением объяснительных от лиц, совершивших нарушения.

6.4. Решение о лишении нанимателя жилого места в общежитии принимает ректор по представлению деканата соответствующего факультета, Совета профилактики правонарушений и нарушений правил внутреннего распорядка среди обучающихся, Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основании докладных записок администрации общежития, воспитателя и (или) студсовета с материалами проверки по факту нарушения и по согласованию с профсоюзным комитетом студентов университета.

6.5. Основанием для выселения нанимателя из общежития являются приказы ректора об отчислении обучающегося из университета (в том числе в связи с окончанием), о лишении места проживания в общежитии.

6.6 Наниматели, выполняющие правила внутреннего распорядка и активно участвующие в работе по обеспечению надлежащих жилищно-бытовых условий проживания, организации досуга проживающих могут быть представлены к следующим видам поощрения:

объявление благодарности;

награждение грамотой университета;

направление благодарственного письма законным представителям обучающегося;

материальное поощрение.

7. Организация пропускного режима в общежитии

7.1. Нанимателям паспортистами университета выдаются пропуска установленной формы (приложение 7). При входе в общежитие пропуск в развернутом виде предъявляется дежурному по общежитию.

7.2. Наниматели, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие после 23.00, либо заранее информируют дежурного (справка с места работы, заявление на имя заведующего и др.), либо устно объясняют причину своего позднего возвращения, допускаются в общежитие без фиксации факта позднего возвращения. В иных случаях наниматели допускаются в общежитии с 23.00 до 06.00, при этом факт их прихода фиксируется в журнале дежурного с последующим обязательным информированием дежурным по общежитию администрации общежития.

7.3. Наниматели, пришедшие в общежитие в любое время суток в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, подлежат регистрации в журнале дежурного.

О данных фактах дежурный в письменной форме извещает заведующего общежитием для принятия мер реагирования в отношении нарушителей пропускного режима.

7.5. Вход посетителей разрешается по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с обязательным вызовом посещаемого нанимателя и оставлением документов посетителя и посещаемого

нанимателя у дежурного по общежитию. Посетители допускаются в общежитие в будние дни с 18.00 до 21.50 часов. Не позднее 22.00 часов посетители обязаны покинуть общежитие.

7.6. Решение о времени посещения общежития в выходные и праздничные дни принимается студсоветом общежития по согласованию с воспитателем и заведующим общежитием.

Наниматель, к которому пришли посетители, несет ответственность за их поведение, соблюдение ими правил внутреннего распорядка и своевременный уход из общежития.

7.7. Посещение общежития не разрешается лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также ранее замеченным в нарушении правил поведения в общежитии.

7.8. В период экзаменационной сессии разрешается посещение общежития только студентами МГУ имени А.А.Кулешова (в соответствии с правилами и временем пропускного режима).

8. Обязанности дежурных студентов на вахте в общежитии

8.1. Дежурство в общежитии – одна из обязанностей проживающих в общежитии обучающихся. Дежурные подчиняются воспитателю и председателю студсовета и назначаются ими на дежурство по графику.

8.2. Дежурные обучающиеся по общежитию обязаны содействовать дежурному по общежитию в:

обеспечении пропускного режима;

поддержании чистоты и порядка в общежитии;

недопущении курения в помещениях и на территории общежития.

9. Обязанности дежурного на этаже, отсеке, блоке

9.1. Дежурство на этаже, отсеке, блоке является необходимым условием проживания в общежитии. Его организует староста этажа, отсека, блока по графику. Дежурство обеспечивается жильцами комнат с 8.00 до 23.00 часов с целью поддержания порядка на кухне, коридорах и других местах общего пользования.

9.2. Дежурные на этаже, отсеке, блоке обязаны:

следить за соблюдением правил внутреннего распорядка на этаже, отсеке, блоке;

выполнять указания старосты этажа, отсека, блока и администрации общежития;

следить за выполнением графика дежурства на кухне;

принимать и передавать в надлежащем санитарном состоянии места общего пользования и имущество, проводить уборку на кухне, следить за чистотой и порядком, экономным использованием электроэнергии, тепла и воды;

немедленно информировать студсовет, воспитателя, заведующего общежитием обо всех нарушениях на этаже, отсеке, блоке со стороны проживающих;

при наличии неисправностей в работе канализации, водопровода, электрического оборудования вносить записи о необходимости их устранения в журнал заявок.

Халатное отношение к дежурству рассматривается как нарушение правил проживания в общежитии и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

10. Права и обязанности старосты этажа, отсека, блока

10.1. Староста этажа, отсека, блока имеет право:

представлять в студсовете интересы студентов, проживающих на этаже, отсеке, блоке;

вносить предложения заведующему общежитием, воспитателю, студсовету по улучшению санитарно-бытовых условий проживания студентов своего этажа, отсека, блока, о наложении взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, а также о поощрении проживающих.

10.2. Староста этажа, отсека, блока обязан:

иметь список проживающих на этаже, отсеке, блоке студентов, знакомиться с их интересами, особенностями, склонностями, выявлять проблемные вопросы проживания;

следить за соблюдением нанимателями правил внутреннего распорядка в общежитии, за чистотой и порядком на своем этаже, отсеке, блоке, за сохранностью мебели, оборудования, электроплит, экономией электроэнергии, тепла и воды;

информировать студсовет, воспитателя и заведующего общежитием о нарушениях правил внутреннего распорядка на этаже, отсеке, блоке;

составлять график дежурства по этажу, отсеку, блоку и контролировать его выполнение.

11. Эксплуатация общежития, его содержание и ремонт

11.1. Эксплуатация общежитий осуществляется МГУ имени А.А.Кулешова с соблюдением требований технических нормативных правовых актов.

11.2. Ректор МГУ имени А.А.Кулешова несет ответственность за законность предоставления жилых мест в общежитии, надлежащую эксплуатацию и содержание общежитий, поддержание в них установленного порядка, организацию быта проживающих, воспитательную, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

11.3. МГУ имени А.А.Кулешова укомплектовывает общежития мебелью, а при возможности другими предметами домашнего обихода и культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания, занятий и отдыха нанимателей.

11.4. МГУ имени А.А.Кулешова обязан обеспечить:

надлежащее содержание подъездов (входных групп), других вспомогательных помещений, конструктивных элементов, инженерных систем и придомовой территории общежитий;

проведение капитального ремонта или реконструкции общежития в сроки, определенные местными исполнительными и распорядительными органами или иными государственными органами в соответствии с законодательством;

техническое обслуживание общежитий;

организацию финансирования расходов на содержание общежитий и проведение культурно-массовой и спортивной работы в них в соответствии с законодательством;

выделение при необходимости помещений для организации в общежитии в установленном порядке столовых и буфетов, оснащение их по действующим нормам торгово-техническим оборудованием, мебелью и посудой (при необходимости);

проведение мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии.

11.5. Капитальный ремонт общежитий проводится университетом за счет средств, предусмотренных на эти цели в соответствии с законодательством.

11.6. Побелка потолка, побелка, окраска или оклейка обоями стен, окраска радиаторов, оконных переплетов, подоконников, дверей и встроенных шкафов и антресолей, вставка стекол, окраска или покрытие лаком полов жилых помещений в общежитии, находящихся в обособленном пользовании, производятся за счет проживающих.

11.7. Ремонт поврежденных по вине проживающих здания и помещений общежития, а также мебели, оборудования и инвентаря производится виновными лицами или за их счет.

11.8. Уборка жилых помещений, рабочих поверхностей электроплит и мебели, моек производится в общежитиях нанимателями, а кухни, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток и других вспомогательных помещений – штатным персоналом общежитий.

11.9. Санитарный день в общежитии проводится один раз в месяц по решению заведующего общежитием.

12. Права и обязанности администрации общежития

12.1. Администрация общежития имеет право:

требовать от нанимателя доступа в жилое помещение (в согласованное с нанимателем время и в его присутствии) работников университета для проверки соответствия жилого помещения установленным для проживания санитарным и техническим требованиям, проведения осмотров, ремонтных работ в случае необходимости;

ходатайствовать перед администрацией университета о привлечении к дисциплинарной ответственности нанимателей за несоблюдение правил внутреннего распорядка.

12.2. Администрация общежития обязана:

обеспечить заселение лиц в соответствии с приказами ректора о заселении обучающихся в общежития, обеспечить заключение с ними договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, осуществлять руководство хозяйственной деятельностью общежития, организацией быта нанимателей, поддержкой в общежитии надлежащего порядка;

организовывать обучение Нанимателей действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций и ознакомление их с путями эвакуации;

контролировать санитарное состояние жилых комнат и мест общего пользования общежития;

своевременно проводить ремонт помещений общежития, инвентаря, оборудования, поддерживать надлежащий порядок на прилегающей территории, обеспечивая соблюдение правил охраны труда;

сотрудничать со студенческим советом общежития, содействовать его деятельности и оказывать ему помощь;

проводить работу по эстетическому оформлению общежития;

содействовать проведению информационной работы, культурно-массовых и спортивных мероприятий в общежитии;

представлять в комиссию университета по жилищным вопросам в назначенный срок уточненные данные о количестве жилых комнат и мест для проживания обучающихся;

обеспечить надлежащий учет и выполнение нанимателями паспортного режима, выдачу постельных принадлежностей, необходимого инвентаря, периодический осмотр и ремонт имущества, чистоту в общежитии и на прилегающей к нему территории, выполнение нанимателями правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности, исправную работу систем электрообеспечения, водоснабжения, канализации, отопления и другого оборудования;

своевременно подавать администрации университета предложения по улучшению жилищно-бытовых условий проживания нанимателей в общежитии, организации воспитательной, культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы.

12.3. Администрация общежития отвечает за утрату или повреждение имущества нанимателей, которое сдается на хранение. За вещи, не сданные на хранение, администрация общежития ответственности не несет.

13. Воспитательная, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа в общежитии

13.1. Воспитательная работа в общежитии проводится в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, программой воспитательной работы университета, комплексной перспективной программой университета «Общежитие» и другими нормативными документами.

13.2. Воспитательная работа в общежитии должна быть направлена на формирование гармонично развитой, социально зрелой личности, способствовать формированию навыков здорового образа жизни и обеспечению рационального досуга проживающих в общежитии.

13.3. Ответственность за состояние воспитательной работы в общежитии несут: воспитатель, деканаты факультетов, профком студентов университета, комитет ОО «БРСМ» университета.

13.4. В целях контроля за состоянием бытовых условий в общежитиях, выполнением студентами правил проживания, профилактики правонарушений и нарушений правил внутреннего распорядка сотрудники университета должны посещать общежития с обязательной регистрацией в журнале учета посещений. Не реже 2-х раз в год отдел по воспитательной работе с молодежью совместно с воспитателями общежитий проводят анализ посещаемости и эффективности работы в данном направлении администрации факультетов, кураторов, работников университета.

13.5. Формы и методы воспитательной работы в общежитии определяются с учетом возрастных, морально-психологических особенностей, интересов и потребностей проживающих в общежитии, финансовых и материальных возможностей университета.

13.6. Отдел по воспитательной работе с молодежью университета, профком студентов, заведующие общежитиями, воспитатели должны обеспечивать участие в городском смотре-конкурсе на лучшее общежитие среди общежитий организаций, учебных заведений, ежегодно проводить смотры-конкурсы на лучшую комнату, этаж (отсек, блок), ходатайствовать перед ректором о моральном и материальном поощрении победителей.

13.7. Воспитатели общежитий ежегодно до 10 июня представляют в отдел по воспитательной работе с молодежью отчет о выполнении своей работы.

14. Органы студенческого самоуправления в общежитиях

14.1. Для содействия администрации МГУ имени А.А.Кулешова и общественным организациям университета в осуществлении мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, привлечения широкого круга проживающих к участию в управлении общежитием, проведения воспитательной, культурно-массовой работы из числа нанимателей создается студенческий совет общежития.

14.2. Студенческий совет общежития является общественным органом самоуправления и избирается на общем собрании нанимателей в конце учебного года открытым голосованием сроком на один год.

14.3. Студенческий совет возглавляет председатель, который избирается из числа членов совета на организационном заседании студсовета большинством голосов.

14.4. Председатель студсовета представляет интересы нанимателей перед администрацией университета, в общественных организациях.

14.5. Студенческий совет общежития работает совместно с воспитателем общежития по секторам (комиссиям):

- организационному;
- информационному;
- редколлегии;
- культурно-массовому;
- спортивному;
- жилищно-бытовому;
- охраны общественного порядка;
- пожарной безопасности и др.

14.6. Студенческий совет общежития имеет право:

- принимать участие в рассмотрении всех вопросов жизнедеятельности общежития;

- содействовать оформлению актов сдачи-приемки имущества государственного жилищного фонда;

- вместе с администрацией общежития контролировать санитарное состояние комнат и мест общего пользования, следить за выполнением нанимателями правил внутреннего распорядка и пропускного режима;

- ходатайствовать перед администрацией общежития и университета, отделом воспитательной работы с молодежью, профкомом студентов о поощрении и применении мер дисциплинарной ответственности к нанимателям.

14.7. Студенческий совет общежития обязан:

- представлять интересы нанимателей перед администрацией общежития и университета, способствовать улучшению бытовых условий в общежитиях, проведению воспитательной работы и организации рационального досуга проживающих;

- помогать заведующему общежитием в организации общественно-полезного труда нанимателей;

- рассматривать факты нарушения правил внутреннего распорядка нанимателями и принимать меры воздействия;

- вести документацию заседаний студенческого совета, предавать гласности принимаемые решения.

15. Плата за пользование жилым помещением в общежитии, за коммунальные услуги

15.1. Наниматели жилых помещений в общежитии вносят плату за пользование жилым помещением в соответствии с законодательством, а также плату за жилищно-коммунальные услуги по тарифам для населения, установленным в соответствии с законодательными актами.

15.2. Лица, обучающиеся в дневной форме получения образования, проживающие в общежитиях университета, вносят плату за пользование жилым помещением в общежитии государственного учреждения образования в следующих размерах:

лица, осваивающие содержание образовательных программ среднего специального образования, – 0,3 базовой величины в месяц;

лица, осваивающие содержание образовательных программ высшего образования, а также лица, осваивающие содержание образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, направленной на изучение учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования для получения высшего образования:

в общежитии первой категории – 1, 2 базовой величины;

в общежитии второй категории (общ. № 3, № 4) – 0,8 базовой величины;

в общежитии 3 категории (общ. № 1, № 2) – 0,4 базовой величины.

Для целей настоящего Положения под общежитиями первой – третьей категории понимаются:

общежитие первой категории – в блоке имеются комнаты, санузел, кухня;

общежитие второй категории – в блоке имеются комнаты, санузел. Кухни общего пользования на этаже;

общежитие третьей категории – имеются комнаты. Кухни, санузлы, душевые помещения – общего пользования.

Все общежития обеспечены холодным и горячим водоснабжением, водоотведением (канализацией), центральным отоплением и электроснабжением.

15.3. Плата за пользование жилым помещением в общежитиях университета не взимается с обучающихся, указанных в пункте 3 статьи 44 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

Наниматель, временно выезжающий из общежития (на каникулы, практику в другую местность и др.) письменно информирует заведующего общежитием о сроках своего отсутствия, сдает ему пропуск. По возвращению в общежитие с каникул, практики наниматель получает у заведующего общежитием пропуск и справку, которую подает в бухгалтерию университета для перерасчета суммы оплаты за пользование общежитием.

Право на перерасчет оплаты за некоторые виды коммунальных услуг имеют те наниматели, которые не находились по месту регистрации свыше

10 суток подряд и предварительно поставили в известность о сроках выезда администрацию общежития.

15.4. Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, обучающиеся в университете и проживающие в общежитии, вносят плату за пользование жилым помещением в общежитии, а также плату за жилищно-коммунальные услуги по установленным законодательством тарифам, обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на оказание этих услуг, а также оплачивают оказываемые дополнительные услуги (обеспечение постельными принадлежностями, мебелью, стирка белья, предоставление во временное пользование предметов культурно-бытового назначения и другое) исходя из фактических затрат на их оказание в соответствии с заключенным договором.

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно пребывающие или временно проживающие в Республике Беларусь, обучающиеся в университете за счет грантов на обучение в государственных учреждениях высшего и среднего специального образования, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца и убежище в Республике Беларусь, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, поступающие в университет для получения общего высшего и специального высшего образования на условиях, установленных абзацем вторым части первой пункта 3 Правил приема лиц для получения общего высшего или специального высшего образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 № 23, иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие за счет средств бюджета в соответствии с международными договорами Республики Беларусь в учреждения, реализующие образовательные программы высшего и среднего специального образования, для получения общего высшего и специального высшего образования, среднего специального, научно-ориентированного образования и проживающие в общежитии университета, вносят плату за пользование жилым помещением в размерах, определенных в пункте 15.2 настоящего Положения.

15.5. Иные лица, не указанные в пунктах 15.2 и 15.4 настоящего Положения, проживающие в общежитии университета, вносят плату за пользование жилым помещением в размере, указанном в абзацах шестом – восьмом пункта 55 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 «Об утверждении положения об общежитиях и типового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь», а также плату за жилищно-коммунальные услуги в порядке, определенном в главе 8 указанного Постановления.

15.6. Плата за жилищно-коммунальные услуги и плата за пользование

жилым помещением производится со дня заключения договора найма жилого помещения в общежитии до прекращения действия такого договора. Отказ от заключения договора найма жилого помещения в общежитии не освобождает нанимателя от внесения платы за фактически оказанные услуги.

15.7. Плата за пользование жилым помещением в общежитии государственного учреждения образования и плата за жилищно-коммунальные услуги удерживается из стипендии или вносится нанимателем жилого помещения в общежитии за каждый истекший месяц не позднее 25 числа следующего за ним месяца на основании платежных документов, представляемых бухгалтерией соответственно не позднее 15 числа.

В случае несвоевременного внесения платы за пользование жилым помещением в общежитии государственного учреждения образования, платы за жилищно-коммунальные услуги взимается пеня в размере 0,3 процента от суммы этих платежей за каждый день просрочки.

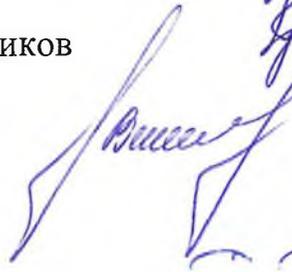
Начальник отдела
по воспитательной работе с молодежью

 Е.О.Сапетова

Председатель первичной
профсоюзной организации работников

 Л.Г.Полякова

Секретарь ПО/РК ОО «БРСМ»
университета

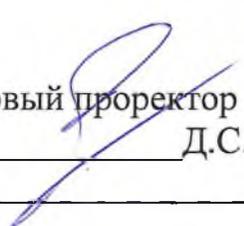
 В.А.Певнева

Начальник
планово-экономического отдела

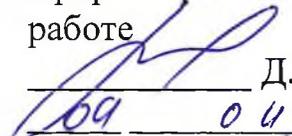
 Н.Н.Разуменко

Главный бухгалтер

 Н.А.Каминская

 Первый проректор
Д.С.Лавринович

Проректор по воспитательной
работе

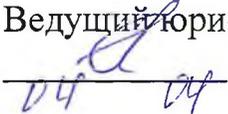
 Д.А.Роговцов

20

04 04 2023

Ведущий юрист-консульт
С.П.Чечкова

Проректор
Д.С.Петерсон

 04 04 2023

 04 04 2023

 Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов МГУ имени
А.А.Куликова
И.В.Кадетов
04.04.2023

Ректору МГУ имени А.А.Кулешова
Дуку Д.В.

(Ф.И.О. заявителя)

факультет, курс, группа, отделение

место жительства

Заявление

Прошу принять меня на учет желающих получить жилое место в общежитии.

Учусь _____
(факультет, курс, группа)

В настоящее время проживаю в качестве _____
(нанимателя,

поднанимателя, члена семьи нанимателя, собственника, члена организации застройщиков)

в жилом помещении общей площадью _____ кв. метров (всего проживает _____ человек) по адресу: _____

(населенный пункт, улица

проспект, переулок)

дом _____, корпус _____, квартира _____.

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись)

г.Могилев

Книга регистрации заявлений студентов _____, _____ факультет
желающих получить жилое место в общежитии учреждения образования
«Могилевский государственный университет имени А.А. Кулешова»
Том _____*

Дата начала _____
Дата окончания _____

Номер записи	Дата поступления заявления	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) студента подавшего заявление, курс, группа, место жительства	Примечание

- * факультет математики и естествознания – том 1;
- историко-филологический факультет – том 2;
- факультет педагогики и психологии детства – том 3;
- факультет иностранных языков – том 4;
- факультет физического воспитания – том 5;
- факультет экономики и права – том 6;
- факультет начального и музыкального образования – том 7;
- ИПКиП – том 8.

Приложение 3
к Положению об общежитии

§ а*.3 Список учета студентов _____ факультета
учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»,
желающих получить жилое место в общежитии

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) студента	Курс, группа	Какое жилое помещение и какой площадью занимает, кому оно принадлежит, кол-во зарегистрированных по месту жительства человек	Основание для принятия на учет желающих получить жилое место в общежитии	Дата принятия на учет, номер решения	Где и когда еще принят на учет	Отметка о предоставлении жилого места (адрес, площадь, номер и дата договора найма)	Решение о снятии с учета

* где а соответствует номеру тома книги регистрации студентов, желающих получить жилое место в общежитии

Приложение 4
к Положению об общежитии

§ а**.1 Список учета студентов _____ факультета
учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»,
имеющих право на получение жилого места в общежитии вне очереди (в первую очередь – § а.2)*

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) студента	Курс, группа	Какое жилое помещение и какой площадью занимает, кому оно принадлежит, кол- во зарегистрированных по месту жительства человек	Дата принятия на учет, номер решения	Основания включения в список	Отметка о предоставлении жилого места (адрес, площадь, номер и дата договора найма)	Решение о снятии с учета

* списки ведутся отдельно

** где а соответствует номеру тома книги регистрации студентов, желающих получить жилое место в общежитии

Приложение 5
к Положению
об общежитии

Порядок предоставления жилой площади в общежитии
студентам заочной формы получения образования
на период экзаменационной сессии

1. При наличии свободных жилых комнат в общежитиях жилые места могут предоставляться студентам МГУ имени А.А.Кулешова заочной формы получения образования на период экзаменационной сессии. Подселение к студентам очной формы получения образования не допускается.

2. Для получения жилого места в общежитии студенту необходимо:
написать заявление на имя ректора университета с указанием периода проживания в общежитии;

получить согласительную визу заведующего общежитием;

подать заявление в комиссию по жилищным вопросам (на отделение комиссии на факультете).

Перечень жилых комнат, предназначенных для заселения студентов заочной формы получения образования, определяется центральной комиссией по жилищным вопросам.

3. Решение о предоставлении жилого места в общежитии студентам заочной формы получения образования принимается на уровне отделения комиссии по жилищным вопросам на факультете. На основании данного решения отделение комиссии по жилищным вопросам на факультете готовит проект приказа о заселении студентов в общежитие.

4. Для заселения в общежитие студент должен пройти медосмотр и получить справку в здравпункте университета, а также представить паспортисту университета фотографию 3x4. В соответствии с приказом о заселении паспортист выписывает студенту временный пропуск.

5. Заселение студентов в общежитие проводит заведующий на основании приказа о заселении и при наличии у студентов медицинской справки и квитанции об оплате за проживание в общежитии.

6. Заведующие общежитиями проводят заселение студентов в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7. На время проживания в общежитии на студента заочной формы получения образования распространяются требования настоящего Положения.

8. После окончания экзаменационной сессии студент обязан в день сдачи последнего экзамена сдать комнату и пропуск заведующему общежитием.

9. Заведующий общежитием передает пропуск паспортисту университета.

Приложение 6 к Положению
об общежитии

Ректору МГУ имени А.А.Кулешова
Дуку Д.В.

(Ф.И.О. заявителя)

место жительства

Заявление

Прошу принять меня на учет желающих получить жилое помещение в общежитии. Работаю _____

(наименование структурного подразделения)

В настоящее время проживаю в качестве _____

(нанимателя,

поднанимателя, члена семьи нанимателя, собственника, члена организации застройщиков)

в жилом помещении общей площадью _____ кв. метров (всего проживает _____ человек) по адресу: _____

(населенный пункт, улица

проспект, переулок)

дом _____, корпус _____, квартира _____.

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____

(дата)

(подпись)

Приложение 7

Фото Фамилия
 Имя
 Отчество
 Факультет
 Общежитие № ____, комната № __
Действителен до _____ 20__ г.
Подпись _____

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Могилевский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____

ПРОПУСК
в общежитие

Общежитие № ____, комната № __
Продлен до _____ 20__ г.
Подпись _____