



**Санкт-Петербургский морской
рыбопромышленный колледж
(филиал) ФГБОУ ВО «Калининградский
государственный технический
университет»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом по колледжу
№ от _____ 2022 г.
Приложение № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общежитии**

Подразделение:	Общежитие
Номер документа:	04-16/2022
Редакция	01
Экз. №	Контрольный экземпляр



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2. СТРУКТУРА ОБЩЕЖИТИЯ.....	7
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ...	7
4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СПБМРК.....	9
5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОБЩЕЖИТИЕМ...	11
6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ.....	12
7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ИНОГОРОДНИМ СЕМЕЙНЫМ СТУДЕНТАМ.....	13
8. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ.....	14
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА С ОРГАНАМИ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.....	15
10. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ.....	15
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ.....	16
12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1- ПРАВИЛА РАСПОРЯДКА.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ФОРМА ДОГОВОРА.....	25



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями ч.1 ст.39 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения, колледжем предоставляются жилые помещения в студенческом общежитии, расположенном по адресу Санкт-Петербург, Набережная Малой Невки, д.3, М.

1.1. Студенческое общежитие Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиал) ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет» (далее – СПбМРК или колледж), предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних студентов, обучающихся по очной форме обучения;
- на период прохождения практики студентов других структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГТУ».

При условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий обучающихся с учетом мнения курсантского совета общежития вправе принять решение о размещении в общежитии:

- студентов, слушателей, сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ» для временного проживания;
- родственников иногородних обучающихся для временного проживания при условии полного возмещения услуг общежития;
- других категорий обучающихся.

Иностранные граждане, граждане стран Содружества Независимых Государств (СНГ) и Балтии, принятые на обучение в СПбМРК по межгосударственным договорам, договорам между Федеральным агентством по образованию и соответствующими органами управления образованием указанных государств, размещаются в общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.2. Общежитие, как структурное подразделение Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее – Колледж), в своей деятельности руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, законодательством в области



образования, Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, Положением о филиале и локальными нормативными актами Университета и СПбМРК, документами системы менеджмента качества Колледжа, настоящим Положением.

Общежитие создаётся и ликвидируется приказом директора Колледжа по согласованию с ректором ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет» (далее Университет).

1.3. Проживание в общежитии посторонних лиц, размещение подразделений СПбМРК, а также других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, не допускается.

В исключительных случаях СПбМРК с учетом мнения Совета общежития вправе принять решение о размещении в общежитии обучающихся других образовательных учреждений, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий.

При полном обеспечении местами в общежитии всех нуждающихся из числа обучающихся СПбМРК, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения, по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания, изолированные этажи могут, по решению администрации СПбМРК, переоборудоваться под общежитие для работников СПбМРК на условиях заключения с ними договора найма служебного помещения, а также для использования их в качестве помещений гостиничного типа.

1.4. В общежитии в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями должны быть предусмотрены жилые комнаты и помещения общего пользования, в том числе:

- туалеты, умывальные, душевые, комнаты гигиены девочки, постирочные, гладильные, комнаты для сушки белья, кухни, камеры хранения личных вещей, помещения для обработки и хранения уборочного инвентаря;
- комнаты для самостоятельных занятий;
- комнаты отдыха и досуга;
- процедурная и изолятор (для временной изоляции заболевшего до его госпитализации в лечебное учреждение).

1.5. Для обслуживания проживающих в общежитии обучающихся возможно размещение в установленном порядке организаций общественного питания, бытового и медицинского обслуживания в специально выделенных помещениях.

1.6. Обязанность по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий проживания в соответствии с нормами обязательных требований, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на заместителя директора по строительству и хозяйственной работе.

1.7. Общежитие непосредственно подчиняется заместителю директора по организационно-воспитательной работе Колледжа.



Руководство общежитием осуществляет заведующий общежитием (далее заведующий), который назначается на должность и освобождается от неё приказом директора Колледжа.

1.8. Организационно-воспитательная деятельность в общежитии находится в ведении заместителя директора по организационно-воспитательной работе.

1.9. В Общежитии установлен следующий распорядок дня:

07.00 – 07.03 Подъем. Гимн Российской Федерации.

07.03 – 07.30 Музыка (песни) на подъем, утреннюю зарядку.

07.05 – 08.20 Утренний туалет, заправка кроватей, наведение порядка в кубриках, завтрак, вынос мусора.

08.20 – 08.30 Убытие в колледж.

09.00 – 17.00 Учебные занятия в колледже. Мероприятия.

17.00 – 19.00 Самоподготовка. Занятия по интересам. Уборка в кубриках.

19.00 – 22.00 Личное время, ужин, подготовка к следующему дню.

22.05 – 22.15 Вечерняя поверка, 4 этаж.

22.15 – 22.25 Вечерняя поверка, 3 этаж.

22.25 – 22.35 Вечерняя поверка, 1-2 этажи.

22.35 – 22.55 Отход ко сну, личная гигиена.

23.00 Отбой.

23.0 – 07.00 Сон.

2. СТРУКТУРА ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Структура общежития определяется штатным расписанием Колледжа.

2.2. Требования к компетентности, должностные обязанности, права и ответственность сотрудников общежития устанавливаются должностными инструкциями.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

3.1. Проживающие в общежитии имеют право:

3.1.1. Проживать в предоставленном помещении в течение всего периода обучения, при условии соблюдения Правила внутреннего распорядка (Приложение 1).

3.1.2. Пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем, имеющимся в общежитии.

3.1.3. Пользоваться камерой хранения.



3.1.4. Расторгнуть Договор в любое время, предупредив об этом администрацию СПбМРК не менее, чем за 5 рабочих дней до даты расторжения, и оплатив в полном объеме период фактического проживания в общежитии до момента выезда.

3.2. Проживающие в общежитии обязаны:

3.2.1. Своевременно вносить плату за наем и оплачивать коммунальные услуги в установленном Договором порядке.

3.2.2. Своевременно сдавать документы для регистрационного учета (не позднее семидневного срока со дня заключения настоящего Договора или окончания срока регистрации).

3.2.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности.

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

3.2.5. Экономно расходовать электроэнергию и воду.

3.2.6. Не осуществлять самовольное переустройство или перепланировку жилого помещения.

3.2.7. Поддерживать чистоту и порядок в жилой комнате и местах общего пользования. Участвовать в работах по самообслуживанию в общежитии, генеральных уборках помещений и территории, примыкающей к общежитию.

3.2.8. При убытии на практику или на каникулы освободить жилое помещение, сдать инвентарь, постельные принадлежности, ключ от комнаты заведующему общежитием. Личные вещи сдать в камеру хранения.

3.2.9. В случае окончательного убытия из общежития (окончание обучения или отчисление из колледжа) сдать весь полученный в личное пользование инвентарь и имущество, пропуск на право прохода в общежития, сняться с воинского учёта, возместить стоимость недостающих материальных ценностей через кассу Колледжа с учетом их износа на день выезда из общежития.

3.2.10. Допускать по первому требованию в предоставленное для проживания жилое помещение представителей СПбМРК для контроля технического состояния помещения, оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.

3.2.11. При обнаружении неисправностей оборудования или коммуникаций, находящихся в помещении немедленно принять возможные меры к их устранению и в обязательном порядке сообщить о них дежурному администратору.

3.2.12. Обеспечить регистрацию приглашенных гостей в книге посетителей и нести ответственность за соблюдение ими Правил внутреннего распорядка в общежитии и их своевременных уход до 22 часов.

3.2.13. Возмещать материальный ущерб, нанесенный помещениям, оборудованию или инвентарю общежития по вине проживающих или



приглашенных ими гостей в течение одного месяца с момента составления администрацией общежития соответствующего акта.

3.2.14. Проживающие в общежитии участвуют во внеучебное время в работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, систематических (еженедельных) генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и других видах работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

3.2.15. В целях освоения курсантами СПбМРК навыков несения вахты, основ управления коллективом, способов влияния на формирование целей команды и способов воздействия на ее социально-психологический климат, способности осуществлять деятельность в условиях жесткой иерархической системы управления, соблюдая служебную дисциплину и выполняя уставные требования, умения хранить конфиденциальную информацию, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; способности и готовности организовать работу коллектива в сложных и критических условиях, осуществления выбора, обоснования, принятия и реализации управленческих решений в рамках приемлемого риска, способностей оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; готовности к выполнению административных обязанностей в общежитии организована дежурно-вахтенная служба. Цели, задачи, структура организации, права и обязанности дежурных изложены в разделе 10 Положения о курсанте Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

3.2.16. В целях контроля соблюдения курсантами законов Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «КГТУ», Положения о филиале, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Колледжа, поддержания в общежитии внутренней атмосферы товарищества и взаимовыручки, дисциплины и внутреннего порядка, обеспечения выполнения курсантами распорядка дня в общежитии назначаются старшины этажей, общежития и старшие кубриков. Структура старшинского состава, права и обязанности старшин изложены в разделе 5 Положения о курсанте Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СПБМРК

4.1. В общежитии создаются необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации



внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

4.2. Администрация СПбМРК обязана:

4.2.1. Обеспечить надлежащее содержание и ремонт общего имущества в здании общежития, в котором находится жилое помещение. Обеспечить пожарную безопасность.

4.2.2. Обеспечить своевременную подготовку здания общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

4.2.3. Обеспечивать предоставление коммунальных услуг.

4.2.4. Обеспечить возможность пользования социально-бытовыми помещениями, имеющимися в общежитии.

4.2.5. Обеспечить охрану общежития и поддержание пропускного режима.

4.2.6. В установленном порядке зарегистрировать проживающего по месту пребывания в общежитии.

4.2.7. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные проживающего, ставшую известной в процессе заключения и исполнения Договора.


4.2.8. Обрабатывать персональные данные проживающего исключительно в целях заключения и исполнения Договора.

4.3. В СПбМРК создается постоянно действующая жилищно-коммунальная комиссия по решению жилищно-бытовых вопросов курсантов, проживающих в общежитии, а также рассмотрению вопросов постановки обучающихся на учет в качестве нуждающихся в общежитии.

В состав комиссии включаются: заместитель директора по организационно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по строительству и хозяйственной работе, начальник отдела организационно-воспитательной работы, медицинский работник, председатель профсоюзного комитета СПбМРК, воспитатель. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общей численности. Решение принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Не реже одного раза в месяц комиссия проводит заседания по обращениям курсантов; по итогам проверки санитарно-технического состояния помещений общежития, соблюдения мер пожарной и антитеррористической безопасности курсантов в общежитии, пропускного режима, правил внутреннего распорядка в общежитии с составлением акта выявленных нарушений и предложений по их устранению.

4.4. С целью повышения успеваемости и культуры поведения обучающихся; соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития; воспитания у обучающихся культуры бережного отношения к государственному и общественному имуществу; повышения ответственности за

	ПОЛОЖЕНИЕ об Общежитии	11-30
		04-16/2022

содержание комнат, мест общего пользования, и общежития в целом, в надлежащем санитарном состоянии; повышения ответственности за выполнение работ по самообслуживанию и несению дежурно-вахтенной службы; активного участия в жизнедеятельности общежития; развития курсантского (студенческого) самоуправления ежегодно создается комиссия по аттестации проживающих в общежитии курсантов колледжа на основе индивидуального рейтинга. Порядок аттестации, персональный состав комиссии и сроки аттестации утверждается приказом директора СПбМРК.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОБЩЕЖИТИЕМ

5.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитием, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка, непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала осуществляется заведующим общежитием (далее – заведующий), который назначается на должность и освобождается от нее директором СПбМРК.

5.2. Заведующий обязан организовать и обеспечить:

5.2.1. Передачу Нанимателям пригодного для проживания жилого помещения в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

5.2.2. Предоставление Нанимателю мебели, оборудования, постельных принадлежностей и инвентаря в соответствии с типовыми нормами.

5.2.3. Замену грязного постельного белья на чистое не реже одного раза в семь дней.

5.2.4. Ведение учета сведений (базу данных) о проживающих: о количестве койко-мест по этажам, по комнатам; о количестве проживающих (ФИО, группа, срок проживания, срок регистрации); о наличии свободных мест.

5.2.5. Вселение обучающихся в общежитие производится на основании заключенного договора найма жилого помещения в общежития (Приложение №2 к настоящему Положению), паспорта и справок о состоянии здоровья курсанта.

5.2.6. Возможность пользования проживающими камерой хранения. За вещи, не сданные на хранение, администрация общежития ответственности не несет.

5.2.7. Учет и доведение до директора СПбМРК замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

5.2.8. Информирование директора СПбМРК о положении дел в общежитии.

5.2.9. Создание условий для нормальной жизнедеятельности общежитии.

5.2.10. Нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежитии.



5.2.11. Чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проведение еженедельной генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

5.2.12. Проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, электробезопасности.

Заведующий общежитием разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников общежития (инженерно-технического, педагогического, учебно-вспомогательного и иного персонала), находящихся в его подчинении.

5.3. Заведующий общежитием имеет право:

5.3.1. Вносить предложения директору СПбМРК по улучшению условий проживания в общежитии;

5.3.2. Принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую.

5.3.3. Вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития и к проживающим;

5.4. Заведующий общежитием совместно со студенческим советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

6.1. Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с Положением об общежитии СПбМРК, Правилами внутреннего распорядка в общежитии.

6.2. Вселение обучающихся осуществляется на основании приказа о заселении с заключением договора найма жилого помещения.

6.3. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оформление регистрационного учета проживающих и постановка на воинский учет осуществляется отделом кадров СПбМРК.

6.4. При отчислении из СПбМРК (в том числе и по его окончании), проживающие освобождают общежитие в трехдневный срок.

6.5. При выселении обучающихся из общежития администрация СПбМРК обязана выдать им обходной лист, который обучающиеся должны подписать у заведующего.

6.6. Для определения права заселения в общежитие на учебный год курсантов создается аттестационная комиссия, по итогам работы которой формируется список рекомендованных к заселению, утверждаемый приказом директора Колледжа.



6.7. В отношении проживающего могут быть инициированы процедуры выселения с расторжением договора, если он:

- нарушает условия оплаты проживания в общежитии (задолженность по оплате найма и (или) коммунальных услуг за три месяца и более);
- нарушает правила пользования жилым помещением, правила пожарной безопасности, санитарно-технические и иные требования, установленные для общежитий;
- нарушает Правила внутреннего распорядка в общежитии, игнорирует законные замечания, указания и распоряжения администрации общежития;
- нарушает права и законные интересы соседей по комнате;
- приносит в общежития и хранит в помещениях общежития оружие, в т.ч. пневматическое, травматическое либо холодное;
- приносит и (или) распивает в общежитии спиртные напитки или находится в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения;
- курит в жилых помещениях и местах общего пользования в т.ч. кальян и электронные сигареты;
- допускает нахождение посторонних лиц (в т.ч. гостей после 22-00 часов) в нанимаемом помещении;
- использует электронагревательные приборы без письменного разрешения администрации общежития или без соответствующего дополнительного соглашения к Договору, предусмотренного п. 2.3.13. Договора;
- передает свой пропуск другому лицу;
- совершил разрушения или повреждения помещений общежития, а также за уничтожение либо причинение вреда имуществу общежития проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ ИНОГОРОДНИМ СЕМЕЙНЫМ СТУДЕНТАМ

7.1. С целью создания условий компактного проживания семейных студентов места в общежитии, выделяемые иногородним обучающимся, создавшим семью (в первую очередь студенческим семьям), определяются решением администрации СПбМРК, исходя из имеющегося жилого фонда и предоставляются (при наличии) в изолированных подъездах, секциях, этажах общежития с соблюдением санитарных норм проживания.

Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях.

7.2. Места в общежитии предоставляются также студенческим семьям с детьми. Администрация СПбМРК 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 обучающихся местами в дошкольных образовательных учреждениях.



7.3. Проживающие в общежитии семейные студенты руководствуются Правилами внутреннего распорядка в общежитии (Приложение 1).

8. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

8.1. Обязанность вносить платежи возникает с момента заключения договора найма жилого помещения до даты его расторжения (прекращения) по любым основаниям.

Оплата Нанимателем производится за все время проживания и период каникул; при выезде Нанимателя в каникулярный период плата за коммунальные и дополнительные услуги не взимается.

Плата за наем и оплата коммунальных услуг производится за семестр. В отдельных случаях оплата может производиться ежемесячно до 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

Наниматель вправе внести в виде аванса плату сразу за текущий семестр или за весь период действия договора.

8.2. СПбМРК вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором найма жилого помещения, заключаемым СПбМРК с проживающим. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в общежитии определяется в приложениях к договору найма жилого помещения.

Пользование в жилых комнатах личными энергоёмкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения заведующего общежитием с внесением в установленном СПбМРК порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат, в которых используются указанные приборы, аппаратура.

8.3. Внесение платы за проживание в общежитии должно производиться безналичным путем либо в кассу СПбМРК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Размер платы за проживание в общежитии и коммунальные услуги определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и доводятся до Нанимателей локальными актами СПбМРК.

8.5. При наличии льгот:

- освобождаются от платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги Наниматели, указанные в ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 21.12.1996г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», обучающиеся по очной форме обучения за счет средств субсидий;



- не взимается плата за пользование жилым помещением (плата за наем) в общежитии с Нанимателей из числа лиц, указанных в ч.6 ст. 39 с учетом ч.5 ст. 36 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА С ОРГАНАМИ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

9.1. Курсантами (студентами), проживающими в общежитии, может быть создан Совет общежития – орган курсантского (студенческого) самоуправления, который избирается на общем собрании (конференции) курсантов (студентов) и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных организациях (объединениях), Положением о совете общежития, принятым на собрании (конференции) и утвержденным директором СПбМРК, настоящим Положением.

Совет общежития организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии (уборка жилых комнат) и на прилегающей территории, помогает заведующему общежитием в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

Администрация колледжа осуществляет содействие деятельности совета общежития, а также учитывает его мнение в следующих случаях:

-принятия решения о выделении нежилых помещений общежития для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты, поликлиники, санатории-профилактории), охраны для обслуживания проживающих и предоставлении указанных помещений в пользование на договорной основе;

- при вынесении дисциплинарных взысканий на проживающих, совершивших нарушение в общежитии или на его территории, если нарушение связано с проживанием в общежитии.

10 ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ

Работники общежития имеют право:

10.1. Требовать от структурных подразделений предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию общежития.

10.2. Представлять Колледж в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию общежития.



10.3. Принимать участие в разработке организационно-распорядительных документов и проводить их анализ на соответствие требованиям, предъявляемым к образовательным организациям.

10.4. Принимать участие в различных мероприятиях учреждений и организаций, в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию общежития.

10.5. Принимать участие в собраниях, совещаниях и конференциях.

10.6. Представлять руководству предложения по улучшению и повышению эффективности работы Колледжа.

10.7. Организовывать совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию общежития.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ

11.1. Заведующий и работники общежития несут ответственность за:


- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины – в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;
- совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в порядке и пределах, определённых административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- разглашение служебной, коммерческой или иной охраняемой законом информации, ставшей известной работнику в связи с выполнением должностных обязанностей, а также информации, которая была сообщена как конфиденциальная.

11.2. Заведующий общежития несёт персональную ответственность за:

- качественное выполнение возложенных на общежитие задач;
- надлежащую организацию работы общежития;
- своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений;
- своевременность, качество и достоверность предоставляемой общежитием информации;
- соблюдение требований системы менеджмента качества работниками общежития.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

12.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности общежитие организует взаимодействие и обмен информацией с другими структурными подразделениями в соответствии с требованиями локальных

	ПОЛОЖЕНИЕ об Общежитии	17-30
		04-16/2022

нормативных и распорядительных актов Колледжа, в том числе документов системы менеджмента качества, а также поручениями директора.

12.2. Объем, сроки и периодичность предоставления информации определяются законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и Колледжа, документами СМК, планами работы, распорядительными актами Университета и Колледжа.

12.3. Разногласия, возникающие при взаимодействии структурных подразделений, рассматриваются руководством Колледжа в оперативном порядке или на внутренних совещаниях.

Разработал:

Заведующий
общежитием

подпись

И.И. Гейман

Ф.И.О.

Дата

Согласовано:

Заместитель
директора по ОВР

подпись

С.П. Сергиенко

Ф.И.О.

Дата



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общежитии**

18-30

04-16/2022

	ПОЛОЖЕНИЕ об Общежитии	19-30
		04-16/2022

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 – ПРАВИЛА РАСПОРЯДКА

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕЖИТИЯ

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка общежития (далее - настоящие Правила) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации, положения о филиале.

1.2. Правила внутреннего распорядка общежития являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии СПбМРК.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ

2.1. Заселение обучающихся производится на основании личных заявлений, приказа директора СПбМРК на заселение (далее - приказ о заселении) и договора найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма жилого помещения).

Договор найма жилого помещения со студентом, нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа о заселении. Проект приказа директора СПбМРК о заселении курсантов в общежития на освободившиеся в нем места подготавливается жилищно-бытовой комиссией колледжа с учетом рекомендаций Приемной комиссии в отношении предоставления мест в общежитии курсантам, зачисленным на 1-й курс, а также заявлений курсантов о предоставлении общежития.

Договоры найма жилого помещения составляются в трех экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в бухгалтерии СПбМРК, третий передается в отдел кадров СПбМРК для оформления регистрации проживающего по месту пребывания в регистрирующем органе.

2.2. Вселение в общежития производится заведующим общежитием на основании договора найма жилого помещения, паспорта и справки о состоянии здоровья вселяемого.

2.3. Решение о предоставлении места в общежитии семейным студентам принимается в особом порядке.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, правилами пожарной безопасности, Положением об общежитии и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится заведующим общежития.

2.5. Размер оплаты за проживание в общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Взимание платы за проживание в общежитии осуществляется безналичным путем или в кассу СПбМРК.

2.6. Плата за проживание в общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания. Минимальным расчетным периодом считается календарный месяц. Январь месяц оплачивается как обычный календарный месяц в полном объеме. При выезде обучающихся в каникулярный период плата за дополнительные услуги не взимается.

2.7. В случае расторжения договора найма жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место в общежитии, сдав заведующему общежития данное место в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

	ПОЛОЖЕНИЕ об Общежитии	20-30
		04-16/2022

2.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися на каникулах, определяется администрацией СПбМРК с учетом пожеланий обучающихся и мнения совета общежития.

2.9. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, обязаны освободить занимаемые в общежитии места. В исключительных случаях, при предоставлении справки из медицинского учреждения о нуждаемости обучающегося в стационарном или амбулаторном лечении, администрацией СПбМРК с учетом мнения совета общежития может быть принято решение о пользовании общежитием в период отпуска.

3. ПОРЯДОК ПРОХОДА В ОБЩЕЖИТИИ

3.1. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежития. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

За передачу пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

3.2. При проходе в общежития:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
- работники общежития (СПбМРК) предъявляют служебное удостоверение;
- лица, не работающие и не обучающиеся в СПбМРК, допускаются в общежития по письменному обращению проживающих к заведующему общежитием. В журнале учета посетителей охрана общежития записывает сведения о приглашенных.

3.3. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежития.

3.4. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

3.5. Родственники проживающих в общежитии могут находиться в общежитии во время, отведенное администрацией общежития.

3.6. Лица, выселенные из общежития, в помещения общежития не допускаются.

4. ПРАВА ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (кубрике) на период действия договора найма жилого помещения при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- пользоваться камерой хранения;
- вносить администрации СПбМРК предложения о внесении изменений в договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма жилого помещения);
- переселяться с согласия заведующего общежитием в другое жилое помещение общежития;
- избирать совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ



5.1. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю; не осуществлять самовольную перепланировку помещения; экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (кубриках);
- своевременно, в установленном СПбМРК порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- выполнять требования заключенного с администрацией СПбМРК договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих в кубрике;
- наклеивать, прибивать, закреплять кнопками на шкафы, двери, стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, материалы, в том числе, надписи, картинки и фото, пропагандирующие культ насилия, порнографию, незаконные деяния и т.д.;
- курить в помещениях общежития, в том числе использовать электронные сигареты, кальян и иные курительные приспособления, смеси и т.п.;
- хранить и использовать любое оружие, в том числе пневматическое; колющие, режущие предметы, которые могут нанести вред здоровью проживающих;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежития и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- передавать личный пропуск для прохода в общежития, ключи от кубрика другим лицам;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, употреблять (распивать), проносить и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- готовить в занимаемом жилом помещении.

В общежитии запрещается:

- хранение, продажа алкогольных напитков и наркотических средств;
- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;
- использование в жилом помещении источников открытого огня;
- содержание домашних животных;
- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.



Категорически запрещаются появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, распитие (в том числе, их пронос, хранение) спиртных напитков, а также пронос, хранение, употребление и продажа наркотических веществ, курение в помещениях и на территории общежития (в том числе, электронных сигарет и иных приспособлений)

6. Права администрации СПбМРК

6.1. Администрация СПбМРК имеет право:

6.1.1. улучшать условия проживания курсантов (студентов) в общежитии;

6.1.2. требовать своевременного внесения платы за наем помещения и оплаты коммунальных услуг;

6.1.3. проверять в составе комиссии места проживания (кубрики) курсантов (студентов);

6.1.4. в случае необходимости (для разрешения конфликтных ситуаций) переселить проживающего в другое помещение, отвечающее условиям Договора найма жилого помещения;

7. Обязанности администрации СПбМРК

7.1. Администрация СПбМРК обязана:

- обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии;

- производить вселение обучающихся в общежития с учетом их материального положения в соответствии с настоящим Положением;

- при вселении в общежития и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;

- укомплектовывать общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

- содействовать совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

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

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;



- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории;

- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

7.2. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- содержание помещений в соответствии с установленными санитарными правилами;

- укомплектование общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;

- оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;

- предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;

- переселение в случае заболевания обучающихся в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;

- ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;

- замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;

- право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении проживающими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

- мероприятия по реализации предложений проживающих, информирование их о принятых решениях;

- проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;

- противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА С ОРГАНАМИ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

8.1. Курсантами (студентами), проживающими в общежитии, может быть создан Совет общежития – орган курсантского (студенческого) самоуправления, который избирается на общем собрании (конференции) курсантов (студентов) и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных организациях (объединениях), Положением о совете общежития, принятым на собрании (конференции) и утвержденным директором СПбМРК, настоящим Положением.

8.2. Совет общежития организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии (уборка жилых комнат) и на прилегающей территории, помогает заведующему общежитием в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

8.3. Администрация колледжа осуществляет содействие деятельности Совета общежития, а также учитывает его мнение в следующих случаях:

- при принятии решения о выделении нежилых помещений общежития для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты, поликлиники, санатории-профилактории), охраны



для обслуживания проживающих и предоставлении указанных помещений в пользование на договорной основе;

- при размещении в общежитии семейных студентов, в том числе, с детьми, а также при постановке на учет данных категорий студентов как нуждающихся в общежитии;

- при вынесении дисциплинарных взысканий на проживающих, совершивших нарушение в общежитии или на его территории;

- при проведении аттестации курсантов, проживающих в общежитии.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕЖИТИЯ

9.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положением о филиале и настоящими правилами.

9.2. За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка в общежитии к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из СПбМРК.

9.3. С проживающим может быть расторгнут договор найма и выселен из общежития в случаях, если он:

- нарушает условия оплаты проживания в общежитии (задолженность по оплате найма и (или) коммунальных услуг за два и более месяцев);

- нарушает правила пользования жилым помещением, правила пожарной безопасности, санитарно-технические и иные требования, установленные для общежитий;

- нарушает Правила внутреннего распорядка в общежитии, игнорирует законные замечания, указания и распоряжения администрации общежития;

- нарушает права и законные интересы соседей по комнате;

- приносит в общежитие и хранит в помещениях общежития оружие, в т.ч. пневматическое, травматическое либо холодное;

- приносит и (или) распивает в общежитии спиртные напитки или находится в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения;

- курит в жилых помещениях и местах общего пользования в т.ч. кальян и электронные сигареты и т.п.;

- допускает нахождение посторонних лиц (в т.ч. гостей после 22-00 часов) в нанимаемом помещении;


- использует электронагревательные приборы без письменного разрешения администрации общежития или без соответствующего дополнительного соглашения к Договору найма жилого помещения;

- передает свой пропуск другому лицу.

- за разрушения или повреждения помещений общежития, а также за уничтожение либо причинение вреда имуществу общежития проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают.

9.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора СПбМРК.

10. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

	ПОЛОЖЕНИЕ об Общежитии	25-30
		04-16/2022

10.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора СПбМРК в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающихся из СПбМРК до окончания срока обучения, в том числе и в случае применения отчисления в качестве дисциплинарного взыскания;
- по личному заявлению проживающего;
- при отчислении обучающихся из СПбМРК по окончании срока обучения.

10.2. При отчислении из СПбМРК (в том числе и по его окончании), проживающие освобождают общежития в трехдневный срок.

10.3. При выселении обучающихся из общежития администрация СПбМРК обязана выдать им обходной лист, который обучающиеся должны подписать у заведующего и в бухгалтерии колледжа.



ПРИЛОЖЕНИЕ №2 - ФОРМА ДОГОВОРА

Договор № _____ / _____ -эк
найма жилого помещения (койко-места)
в студенческом общежитии (экипаже)

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2022г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее - КГТУ) в лице директора Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее - «Колледж»), _____, действующего на основании Устава КГТУ, Положения о филиале, утвержденного приказом от 24.02.2016 г. № 75 и доверенности от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и обучающийся

Фамилия																				
Имя																				
Отчество																				

(заполняется печатными буквами)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», заключили настоящий договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель на условиях настоящего Договора предоставляет Нанимателю на весь период обучения в Колледже часть изолированного жилого помещения (койко - место) в экипаже по адресу: Санкт-Петербург, Набережная Малой Невки, д.3, для временного проживания в нем.

1.2. Основанием для заключения Договора является приказ директора колледжа об утверждении списка лиц, заселяемых в экипаж.

1.3. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением в Колледже.

2. Обязанности сторон

2.1. Наймодатель обязуется:

2.1.1. Передать Нанимателю пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

2.1.2. Предоставить Нанимателю мебель, постельные принадлежности и инвентарь.

2.1.3. Производить замену грязного постельного белья на чистое не реже одного раза в семь дней.

2.1.4. Предоставить возможность пользоваться камерой хранения.

2.1.5. Обеспечить надлежащее содержание и ремонт общего имущества в здании экипажа, в котором находится жилое помещение. Обеспечить пожарную безопасность.

2.1.6. Обеспечить своевременную подготовку здания экипажа, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

2.1.7. Обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг.

2.1.8. Обеспечить возможность Нанимателю пользования социально - бытовыми помещениями, имеющимися в экипаже.

2.1.9. Обеспечить охрану экипажа и поддержание пропускного режима.

2.1.10. В установленном порядке зарегистрировать Нанимателя по месту пребывания в экипаже.

2.1.11. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, Нанимателя, ставшую известной в процессе заключения и исполнения настоящего Договора.

2.1.12. Обрабатывать персональные данные Нанимателя исключительно в целях заключения и исполнения настоящего Договора.

2.2. Наниматель обязуется:

2.2.1. Своевременно вносить плату за наем и оплачивать коммунальные услуги в установленном настоящим Договором порядке.

2.2.2. Своевременно сдавать документы для регистрационного учета (не позднее следующего за днем заключения настоящего Договора или окончания срока регистрации).

2.2.3. Соблюдать требования Положения об экипаже, Правила внутреннего распорядка в экипаже, правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования законодательства, а также соблюдать права и законные интересы соседей.

2.2.4. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю экипажа.

2.2.5. Экономно расходовать электроэнергию и воду.



- 2.2.6. Не осуществлять самовольное переустройство или перепланировку жилого помещения.
- 2.2.7. Поддерживать чистоту и порядок в жилой комнате и местах общего пользования. Участвовать в работах по самообслуживанию в экипаже, генеральных уборках помещений и территории, примыкающей к экипажу.
- 2.2.8. При убытии на практику или на каникулы освободить жилое помещение сдать инвентарь, постельные принадлежности, ключ от комнаты. Личные вещи сдать в камеру хранения.
- 2.2.9. В случае окончательного убытия из экипажа (окончание обучения или отчисление из Колледжа) сдать весь полученный в личное пользование инвентарь и имущество, пропуск на право прохода в экипаж, сняться с воинского учёта, возместить стоимость недостающих материальных ценностей через кассу Колледжа с учетом их износа на день выезда из экипажа.
- 2.2.10. Допускать по первому требованию в предоставленное для проживания жилое помещение представителей Наймодателя для контроля технического состояния помещения, оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.
- 2.2.11. При обнаружении неисправностей оборудования или коммуникаций, находящихся в помещении немедленно принять возможные меры к их устранению и в обязательном порядке сообщить о них в администрацию экипажа.
- 2.2.12. Обеспечить регистрацию приглашенных гостей в книге посетителей и нести ответственность за соблюдение ими Правил внутреннего распорядка в экипаже и их своевременных уход до 22-00 часов.
- 2.2.13. Возмещать материальный ущерб, нанесенный помещениям, оборудованию или инвентарю общежития по вине Нанимателя или приглашенных им гостей в течение одного месяца с момента составления администрацией экипажа соответствующего акта.
- 2.3. Нанимателю запрещается:**
- 2.3.1. Установка и использование энергоемких электроприборов без письменного согласования с администрацией экипажа. По согласованию с заведующим экипажем допускается использование энергоемких устройств, имеющих устройство тепловой защиты или подставки из негорючих теплоизоляционных материалов, при условии оплаты дополнительного расхода электроэнергии, в размерах определенных в дополнительных соглашениях к договорам найма со всеми нанимателями, проживающими в помещении, в котором планируется использование данного устройства. При отказе хотя бы одного из нанимателей данного помещения от заключения такого дополнительного соглашения, пользование энергоемкими устройствами запрещается.
- 2.3.2. Курение во всех без исключения помещениях экипажа (в т.ч. кальян и электронные сигареты).
- 2.3.3. Распитие спиртных напитков, нахождение в экипаже в нетрезвом состоянии
- 2.3.5. Нарушать тишину и покой других нанимателей с 22-00 часов до 07-00 часов.
- 2.3.6. Самовольный обмен комнатами для проживания.
- 2.3.7. Нахождение посторонних, не зарегистрированных в книге гостей (не проживающих в общежитии) в жилых комнатах.
- 2.3.8. Передача пропуска для прохода в экипаж, а также ключей и имущества экипажа другим лицам.
- 2.3.9. Устанавливать дополнительные двери и замки в помещениях экипажа без соответствующего разрешения администрации экипажа. (Категорически запрещается устанавливать запоры, щеколды и т.п. с внутренней стороны дверей.)
- 2.3.10. Содержать в экипаже животных.
- 2.3.11. Препятствовать прямо или косвенно поселению и проживанию других нанимателей помещения.
- 2.3.12. Отсутствовать в экипаже в ночное время с 23-00 до 06-00 (для несовершеннолетних – с 22-00 до 06-00 без сопровождения родителей (законных представителей)).

3. Права сторон

3.1. Наймодатель имеет право:

- 3.1.1. В целях проверки соблюдения Нанимателем санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности проверять состояние жилого помещения. Проверка проводится в составе комиссии, о чем составляется акт, который предъявляется Нанимателю для ознакомления.
- 3.1.2. Требовать своевременного внесения платы за наем помещения и оплаты коммунальных услуг.
- 3.1.3. В случае необходимости (для разрешения конфликтных ситуаций) переселить Нанимателя в другое помещение, отвечающее условиям настоящего Договора.
- 3.1.4. Требовать расторжение договора в случаях если Наниматель:
- нарушает условия оплаты проживания в экипаже (задолженность по оплате найма и (или) коммунальных услуг) - нарушает правила пользования жилым помещением, правила пожарной безопасности, санитарно-технические и иные требования, установленные для общежитий;
 - нарушает требования Положения об экипаже, Правила внутреннего распорядка в экипаже, игнорирует законные замечания, указания и распоряжения администрации экипажа;
 - нарушает права и законные интересы соседей по комнате;



- приносит в экипаж и хранит в помещениях экипажа оружие, в т.ч. пневматическое, травматическое либо холодное;
- приносит и (или) распивает в экипаже спиртные напитки или находится в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения;
- курит в жилых помещениях и местах общего пользования в т.ч. кальян и электронные сигареты;
- допускает нахождение посторонних лиц (в т.ч. гостей после 22-00 часов) в нанимаемом помещении;
- использует электронагревательные приборы без письменного разрешения администрации экипажа или без соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Договору, предусмотренного п. 2.3.13. Договора;
- передает свой пропуск другому лицу.

3.2. Наниматель имеет право:

3.2.1. На использование жилого помещения для проживания.

3.2.2. Пользоваться помещениями учебного и культурно - бытового назначения, оборудованием и инвентарем, имеющимся в экипаже.

3.2.3. Пользоваться камерой хранения. За вещи, не сданные на хранение, администрация экипажа ответственности не несет.

3.2.4. Расторгнуть Договор в любое время, предупредив об этом Наймодателя не менее, чем за 5 рабочих дней до даты расторжения, и оплатив в полном объеме период фактического проживания в экипаже до момента выезда из экипажа.

4. Размер и порядок оплаты по Договору

4.1. Размер оплаты за наем помещения (части помещения) и коммунальные услуги определяется приказом директора Колледжа, действующим на момент заключения Договора, и отражается в Приложениях №1 к настоящему Договору.

4.2. Размер оплаты, указанный в п. 4.1 Договора подлежит изменению без дополнительного согласования сторонами Договора:

- на основании федеральных законов РФ, постановлений Правительства РФ, нормативных документов Росрыболовства, Министерства образования, иных министерств и ведомств;

- на основании законов, постановлений и иных нормативных актов органов законодательной и исполнительной власти Санкт-Петербурга.

4.3. Измененные размеры оплаты применяются с момента их утверждения приказом директора Колледжа.

4.4. Плата за наем и оплата коммунальных услуг, как правило, производятся за семестр в течение 3 (трех) дней с даты заключения договора. В отдельных случаях оплата может производиться ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым. Обязанность вносить платежи, предусмотренные настоящим Договором, возникает с момента заключения Договора до даты его расторжения (прекращения) по любым основаниям. Оплата Нанимателем производится за все время проживания и период каникул; при выезде Нанимателя в каникулярный период плата за коммунальные и дополнительные услуги не взимается. Минимальным расчетным периодом считается календарный месяц. Январь месяц оплачивается как обычный календарный месяц в полном объеме. Оплата осуществляется путем внесения денежных средств в кассу Колледжа или на расчетный счет Колледжа.

4.5. При наличии льгот:

- освобождаются от платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги Наниматели, указанные в ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 21.12.1996г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», обучающиеся по очной форме обучения за счет средств субсидий;

- не взимается плата за пользование жилым помещением (плата за наем) в экипаже с Нанимателями из числа лиц, указанных в ч.6 ст. 39 с учетом ч.5 ст. 36 Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

5. Ответственность сторон Договора

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств в случаях, если их неисполнение либо ненадлежащее исполнение возникло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе Нанимателя в соответствии с п. 3.2.4 Договора;

- по инициативе Наймодателя в соответствии с п. 3.1.4.

6.3. Действие Договора прекращается:

- в связи с завершением обучения Нанимателя в Колледже;

- в связи с отчислением Нанимателя из Колледжа.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общежитии**

29-30

04-16/2022

6.4. При прекращении или досрочном расторжении Договора Наниматель обязан оформить обходной лист, освободить занимаемое жилое помещение в трехдневный срок, сдать пропуск и ключи от помещения.

6.5. Споры, которые могут возникнуть между сторонами Договора, при не достижении согласия подлежат рассмотрению в судебных инстанциях по месту нахождения общежития.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор действует с _____ 202__ г. до окончания обучения в Колледже, а в части оплаты - до полного исполнения обязательства Нанимателем.

7.2. Действие Договора может по соглашению сторон быть приостановлено на время (длительная практика, академический отпуск и т.д.). Приостановление действия Договора оформляется дополнительным соглашением к нему.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны пришли к соглашению об использовании Наймодателем факсимильного воспроизведения подписи лица, уполномоченного подписывать настоящий Договор, дополнительные соглашения к нему и другие документы, заключаемые между сторонами в связи с исполнением договора.

8.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты сторон Договора

Наймодатель

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ НАЙМОДАТЕЛЯ

Санкт-Петербургский морской рыбопромышленный колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» «СПбМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ».

Юридический адрес: 197022, Санкт-Петербург, Большая аллея, дом 22

Банковские реквизиты: ИНН 3904014891 КПП 781343001

УФК по г. Санкт-Петербургу (Отдел 15, «СПбМРК») (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ» л/сч. 20726Щ05600) СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г. САНКТ –ПЕТЕРБУРГ

Казначейский счет (р/сч) 03214643000000017200 БИК 014030106

Единый казначейский счет 40102810945370000005 ОКПО 00471604 ОКВЭД 80.22.21, 05.01.11 ОГРН 1023900592561

Тел/факс (812) 234-60-30

Директор _____ / _____ /

Наниматель

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт серия _____ номер _____

Кем, когда выдан _____

Адрес места жительства (прописки) с индексом _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

_____ / _____ /
(подпись Нанимателя) (ф.и.о.)

Заключение данного Договора найма согласовано законным представителем (родителем, усыновителем, опекуном) несовершеннолетнего Нанимателя в соответствии с п.1 ст. 26 ГК РФ

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
Паспорт серия _____ номер _____ Кем, когда выдан _____

Адрес места жительства (с индексом): _____

Телефон: _____ Электронная почта (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна) Свидетельство о рождении (иной документ) _____ несовершеннолетнего

обучающегося _____ серия _____ № _____

Кем, когда выдан _____



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общежитии**

30-30

04-16/2022

Приложение №1 к Договору
от _____ № _____

1. РАЗМЕР ОПЛАТЫ ЗА НАЕМ ПОМЕЩЕНИЯ

Размер оплаты за наем помещения (койко-места) составляет _____
(_____) рублей в месяц.

2. РАЗМЕР ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Размер оплаты за коммунальные услуги составляет _____
(_____) рублей в
месяц..

Директор _____ / _____ /

_____ / _____ /
(подпись Нанимателя) (ф.и.о.)