

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка студенческого общежития**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов РАНХиГС от 18 октября 2017 года № 02-692, от 19 апреля 2018 года № 02-386, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

<*> Представленный текст документа является адаптированной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» версией Правил внутреннего распорядка студенческого общежития РАНХиГС, сформированной с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, а также с использованием в целях улучшения восприятия текстовой информации, действующей редакции документа с указанием внесенных изменений и дополнений.

Учет мнения советов обучающихся Академии:

№ п/п	Наименование процедуры	Реквизиты распорядительного акта Академии	Наименование совета обучающихся	Реквизиты протокола согласования с советами обучающихся	Учет мнения советов обучающихся
1.	Утверждение	22.08.2016 г. № 02-474	Студенческий совет	22.08.2016 г. № 6/н	Учтено
2.	Внесение изменений	18.10.2017 г. № 02-692	Студенческий совет	15.10.2017 г. № 7	Учтено
			Коллегия проживающих	16.10.2017 г. № 4/2017	Учтено
3.	Внесение изменений	19.04.2018 г. № 02-386	Студенческий совет	25.04.2018 г. № 1	Учтено
			Коллегия проживающих	16.04.2018 г. № 2/2018	Учтено
4.	Внесение изменений	26.02.2019 г. № 02-171	Студенческий совет	11.02.2019 г. № 5	Учтено
			Коллегия проживающих	21.01.2019 г. № 1/2019	Учтено

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка студенческого общежития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Жилищным кодексом и жилищным законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, Академия) и регламентируют внутренний распорядок работы студенческих общежитий РАНХиГС в целях создания благоприятных условий для размещения проживающих на период обучения, охраны прав, законных интересов проживающих и исполнения ими своих обязанностей.

(п. 1.1 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

1.2. Правила применяются во всех студенческих общежитиях Академии, расположенных в городе Москва, и обязательны для работников общежитий, проживающих и лиц, посещающих данные общежития, в том числе посетителей (гостей) проживающих.

Нарушение настоящих Правил, а также локальных нормативных актов Академии, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях РАНХиГС, требований техники безопасности, противопожарного режима, является основанием для привлечения нарушителей к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Фиксация нарушений оформляется в соответствии с установленным в Академии порядком, в том числе с использованием фото, видео и звукозаписывающей аппаратуры.

(п. 1.2 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

1.3. На основании настоящих Правил разрабатываются правила внутреннего распорядка студенческих общежитий филиалов Академии.

II. ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Заселение и размещение обучающихся осуществляется работниками Единой дирекции развития общежитий (далее – Дирекция), ответственными за прием и организацию заселения и размещения обучающихся.

(п. 2.1 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

2.2. Заселение обучающихся в общежития производится на основании приказа о предоставлении мест, содержащего пофамильные списки обучающихся, которым предоставлены места в определенном общежитии Академии.

2.3. При заселении обучающийся представляет следующие документы:

Для граждан Российской Федерации:

- выписка из приказа о зачислении на обучение в РАНХиГС или справка об обучении в РАНХиГС (для обучающихся, заселяемых в общежитие №2);
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность;
- справка о состоянии здоровья по форме 086/у;
- копии документов воинского учета (для лиц мужского пола);
- фото 3х4 (2 шт.).

(абзац в редакции приказа от 18 октября 2017 года № 02-692)

Для иностранных граждан:

- выписка из приказа о зачислении на обучение в РАНХиГС или персонального направления на обучение (для поступивших в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации);
- оригинал документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве¹ с официальным переводом на имя и фамилию заселяемого;
- копия визы;
- копия миграционной карты;
- копия полиса медицинского страхования;
- справка о состоянии здоровья по форме 086/у;
- фото 3х4 (2 шт.).

(абзац в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

Обучающиеся, имеющие показания по приему в целях лечения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, отпускаемых по рецепту и (или) подлежащих контролю в Российской Федерации, обязаны представить при заселении документы, подтверждающие их право на прием в целях лечения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, отпускаемых по рецепту и (или) подлежащих контролю в Российской Федерации.

(абзац введен приказом от 19 апреля 2018 года № 02-386)

Обучающиеся иностранные граждане, имеющие также гражданство Российской Федерации и состоящие (обязанные состоять) на воинском учете на территории Российской Федерации, обязаны представить при заселении документы воинского учета.

(абзац введен приказом от 19 апреля 2018 года № 02-386)

При условии возникновения у обучающихся в процессе проживания прав и обязанностей, связанных с обстоятельствами, указанными в абзацах 3 и 4 настоящего пункта, они обязаны незамедлительно (с момента получения (выдачи) представить в адрес администрации общежития документы, соответствующие возникшим обстоятельствам.

(абзац введен приказом от 19 апреля 2018 года № 02-386)

(п. 2.3 в редакции приказов от 18 октября 2017 года № 02-692, от 19 апреля 2018 года № 02-386)

¹ При заселении и для регистрации по месту временного пребывания в общежитии представляется оригинал документа, удостоверяющего личность того государства, которое указано иностранным гражданином при поступлении в Академию (в персональном направлении на обучение).

2.4. В момент заселения в общежитие при выявлении (или при подозрении на наличие) инфекционных больных, данные лица подлежат немедленной изоляции в специальное помещение (изолятор), откуда передаются под наблюдение специализированных медицинских органов.

2.5. С каждым обучающимся, заселяющимся в студенческое общежитие, заключается договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее – Договор). В Договоре указывается номер студенческого общежития и его адрес.

2.6. Обучающийся, не заключивший без уважительных причин Договор в течение 14 дней с момента вступления в силу приказа о заселении (даты начала заселения, установленного Академией), признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии при текущем распределении мест в общежитии, что оформляется соответствующим распорядительным актом Академии.

Уважительными причинами не заключения Договора в установленный срок, при условии документального подтверждения, являются:

- заболевание или увечье обучающегося, связанные с утратой трудоспособности;
- тяжелое состояние здоровья родителей или близких родственников, или усыновителя обучающегося, либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли обучающегося;
- иные причины, признанные уважительными Жилищно-бытовой комиссией (далее – Комиссия).

Предоставление документов и сведений, подтверждающих наличие у обучающегося уважительных причин, осуществляется на адрес электронной почты, размещенный в разделе «Общежитие» на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При намерении обучающегося заселиться в общежитие после истечения 14 дней с момента вступления в силу приказа о предоставлении мест, ему необходимо предварительно проинформировать Академию о сроках своего заселения в порядке, установленном настоящим пунктом.

(абзац введен приказом от 26 февраля 2019 года № 02-171)

(п. 2.6 в редакции приказов от 19 апреля 2018 года № 02-386, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

2.7. Размещение обучающихся в жилых помещениях (номерах, блоках, квартирах) осуществляется по половой принадлежности, преимущественно с учетом курса обучения (возраста) и соблюдения интернационального принципа, а также, по возможности, с учетом их пожеланий. При наличии в комнатах общежития свободных мест только для лиц одного пола, право на место в общежитии претенденту другого пола не предоставляется и передается следующему претенденту того же пола.

Размещение обучающихся, состоящих в браке (семейных обучающихся) в одном жилом помещении осуществляется при условии предоставления обоим супругам места в определенном общежитии Академии и предъявлении документа (свидетельства) о заключении брака, признаваемого в Российской Федерации.

Размещение и (или) регистрация по месту временного пребывания в общежитиях детей проживающих (в том числе рожденных в течение времени проживания) не осуществляется.

(п. 2.7 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

2.8. Все заселяемые в общежитие знакомятся с локальными нормативными актами Академии, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях РАНХиГС, техникой безопасности и техникой пожарной безопасности, а также перечнем техники и оборудования, внос, хранение и использование которых проживающими запрещается в студенческих общежитиях Академии. При наличии возможности, иностранные граждане могут быть ознакомлены с указанными локальными нормативными актами на иностранном языке. Ознакомление с действующими на момент заселения указанными локальными нормативными актами подтверждается подписью заселяемого на Договоре, а также в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета. Ознакомление проживающих с введенными в действие в процессе проживания

редакциями указанных документов подтверждается подписью проживающего в соответствующей книге (соответствующих книгах) учета.

(п. 2.8 в редакции приказов от 19 апреля 2018 года № 02-386, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

2.9. Извещение органов воинского учета о проживающих, состоящих на воинском учете и не пребывающих в запасе, осуществляется Военно-учетным столом Академии.

III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ И ПРОЖИВАЮЩИХ

3.1. Взаимоотношения работников общежития и проживающих основываются на взаимном уважении и строгом соблюдении законов Российской Федерации и определяются локальными нормативными актами Академии.

(п. 3.1 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

3.2. Работники общежития обязаны добросовестно исполнять свои должностные обязанности, относиться внимательно и доброжелательно к каждому проживающему.

3.3. Работникам общежития категорически запрещается использовать свое должностное положение в целях получения каких-либо услуг от проживающих и их гостей.

3.4. Проживающие обязаны быть вежливыми с работниками общежития, выполнять их законные требования.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

4.1. Проживающий имеет право:

4.1.1. Проживать в закрепленном за ним жилом помещении в течение периода обучения в Академии при условии соблюдения настоящих Правил, условий Договора и локальных нормативных актов Академии, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях РАНХиГС.

(п. 4.1.1 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

4.1.2. Пользоваться общим имуществом в общежитии, в том числе помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения (при наличии), местами общего пользования, оборудованием и инвентарем общежития (в том числе бытовой техникой, установленной в общежитии) с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

4.1.3. Обращаться в письменном виде к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте и замене оборудования и инвентаря в общежитии, вышедшего из строя во время эксплуатации, а также для получения разрешения на проведение культурно-развлекательных мероприятий (дни рождения, праздники, иные мероприятия) на территории и (или) в здании общежития, с указанием вида мероприятия, времени и места его проведения.

4.1.4. Переселяться в другое жилое помещение общежития или в другое общежитие РАНХиГС в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.1.5. Участвовать в формировании коллегиального органа самоуправления проживающих в студенческих общежитиях (далее по тексту – Коллегия) и быть избранным в его состав.

4.1.6. Участвовать через Коллегию в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающего, организации воспитательной работы и досуга в общежитии.

4.1.7. Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий или подавать жалобы по содержанию общежития в адрес администрации общежития лично или через Коллегию.

4.1.8. Пользоваться дополнительными платными услугами, оказываемыми проживающим в студенческих общежитиях РАНХиГС, перечень которых установлен соответствующим распорядительным актом Академии, на основании отдельно заключаемого дополнительного соглашения к Договору.

4.1.9. Принимать гостей только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.1.10. Обращаться в письменном виде к администрации общежития для получения согласия на предоставление отсрочки или рассрочки оплаты за пользование жилым

помещением и коммунальные услуги в общежитии, а также за пользование дополнительными услугами (если оказание проживающему дополнительных услуг предусмотрено дополнительным соглашением к Договору).

4.1.11. Проживающий имеет также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

4.2. Проживающий обязан:

4.2.1. Соблюдать условия Договора, Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

4.2.2. Использовать выделенные для проживания помещения по назначению.

4.2.3. При заселении в общежитие представлять необходимые документы, перечень которых установлен пунктом 2.3 настоящих Правил.

4.2.4. В период проживания в общежитии ежегодно в срок до 10 (десятого) сентября представлять администрации общежития справку о состоянии здоровья в установленной действующим законодательством Российской Федерации форме.

4.2.5. Вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальными услугами в общежитии ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, с обязательным предоставлением информации об оплате в адрес администрации общежития в течение трех календарных дней с даты оплаты; вносить плату за пользование дополнительными услугами, если оказание проживающему дополнительных услуг предусмотрено дополнительным соглашением к Договору, в порядке и в сроки, установленные дополнительным соглашением.

4.2.6. Соблюдать тишину на территории и в зданиях общежития, особенно в вечернее и ночное время (с 22:00 до 08:00 по московскому времени).

4.2.7. Категорически исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.).

4.2.8. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития; не допускать расклеивания объявлений, расписаний и т.д. на мебель, бытовую технику, на стены жилого помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей мест (информационные стенды).

4.2.9. Экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.

4.2.10. Исключить присоединение к неисправной электропроводке электроприборов, самовольное проведение ремонта электропроводки, электросети и электроприборов, коммунальных систем и коммуникаций (в случае обнаружения указанных неисправностей незамедлительно сообщить об этом заведующему общежитием). Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

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

(п. 4.2.10 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

4.2.11. Возмещать причиненный имуществу общежития материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Договором.

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

(п. 4.2.12 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

4.2.13. Категорически исключить курение (в том числе кальян, электронные сигареты) и хранение любых приспособлений для курения или парогенерации в любых помещениях и на территории общежития.

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

4.2.15. Исключить самовольное нахождение гостей в общежитии и (или) появление их в общежитии в неустановленное настоящими Правилами время (в том числе ночью).

4.2.16. Не предоставлять жилое помещение для проживания, иные помещения общежития (постирочные, душевые, кухни и т.д.) другим лицам, в том числе гостям и родственникам проживающего, а также передавать ключи от жилого помещения третьим лицам.

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

4.2.18. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилых и иных помещений общежития.

4.2.19. Переселяться из занимаемого жилого помещения в другое или в другое общежитие только в соответствии с установленным настоящими Правилами порядком.

4.2.20. Не устанавливать дополнительные замки, а также щеколды, на входную дверь жилого помещения, используемого для проживания, не переделывать замки и не производить их замену без разрешения заведующего общежитием.

4.2.21. Исключить хранение в жилом помещении громоздких вещей, создающих препятствия другим проживающим для пользования жилым помещением.

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

4.2.23. Исключить использование выделенных для проживания помещений в коммерческих целях.

4.2.24. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщить о них администрации общежития.

4.2.25. Обеспечить доступ в жилое помещение работников общежития, Дирекции, структурных подразделений Академии (служб) и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, осмотра жилого помещения с целью контроля за соблюдением норм законодательства Российской Федерации в области эксплуатации общежитий, настоящих Правил, а также проверки сохранности имущества.

4.2.26. Не вносить и не использовать в общежитии какую-либо технику или оборудование, использование которых не допускается в общежитии по санитарным или противопожарным нормам, или по причине ограниченной выделенной на общежитие электрической мощности, а также крупногабаритную технику, осветительные приборы, ковры и ковровые покрытия.

4.2.27. Исключить грубость и оскорбления в адрес проживающих, персонала и администрации общежития.

4.2.28. Исключить хранение в жилом помещении крупных денежных сумм, валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.

4.2.29. Исключить азартные, а также иные игры на деньги и (или) какую-либо материальную ценность.

4.2.30. В случае нарушения проживающими (в том числе соседями, посетителями (гостями) настоящих правил и (или) положений Договора, совершения ими иных антиобщественных противоправных действий, а также при возникновении (подозрении на возникновение) инфекционных и вирусных заболеваний (в том числе у соседей, посетителей (гостей), незамедлительно информировать администрацию общежития.

(п. 4.2.30 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

4.2.31. В случае необходимости отсутствия в общежитии на срок более 5-ти суток письменно в свободной форме уведомлять заведующего общежитием.

(п. 4.2.31 в редакции приказа от 18 октября 2017 года № 02-692)

4.2.32. Письменно уведомлять администрацию общежития о необходимости отсутствия в общежитии в ночное время (с 23:00 до 06:00 по московскому времени).

Несовершеннолетние проживающие: предварительно уведомлять администрацию общежития о сроках и причине своего отсутствия, адресе и телефоне своего местонахождения. При выходе из общежития в ночное время получать предварительное разрешение администрации общежития.

Совершеннолетние проживающие: при выходе из общежития в ночное время уведомлять администрацию общежития по установленной настоящими Правилами форме.

4.2.33. В случае предоставления проживающему академического отпуска, отпуска по уходу по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случаях обучения проживающего в другой образовательной организации (в том числе иностранной) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком утвержденной образовательной программы РАНХиГС на срок более 2-х месяцев, в течение 3-х календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

4.2.34. В случае перехода обучающегося в процессе проживания в общежитии с одной образовательной программы на другую (без изменения уровня образования), и (или) с одной формы обучения на другую, и (или) с одной основы обучения на другую, в течение 5 (пяти) дней с даты издания соответствующего распорядительного акта Академии, письменно в свободной форме информировать заведующего общежитием с предоставлением копии соответствующего распорядительного акта Академии.

(п. 4.2.34 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

4.2.35. По требованию администрации общежития освободить занимаемое жилое помещение для проведения ремонтных и иных работ, направленных на обеспечение функционирования общежития.

(нормы и нумерация п. 4.2.35 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

4.2.36. Проживающий имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

(нормы и нумерация п. 4.2.36 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

V. ПОРЯДОК ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ В ДРУГОЕ ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ОБЩЕЖИТИЯ ИЛИ В ДРУГОЕ ОБЩЕЖИТИЕ АКАДЕМИИ

5.1. Проживающий, желающий переселиться из одного жилого помещения общежития в другое, или из одного общежития Академии в другое, пишет соответствующее заявление:

- на переселение из одного жилого помещения общежития в другое – по форме Приложения №1;

- на переселение из одного общежития Академии в другое – по форме Приложения №2.

Указанные в настоящем пункте заявления подаются проживающими заведующему (заместителю заведующего) общежитием по месту своего проживания.

Прием подобных заявлений Дирекцией не осуществляется.

Сведения о нуждаемости в переселении из одного жилого помещения общежития в другое, или из одного общежития Академии в другое, предоставляются исключительно в формах, предусмотренных Правилами.

Предоставление сведений о нуждаемости в переселении из одного жилого помещения общежития в другое, или из одного общежития Академии в другое, в иных формах (посредством писем, сообщений на электронную почту, телефонных звонков и иных способов связи, и т.д.) не допускается и не влечет применения соответствующих норм Правил. Регистрация, рассмотрение и направление ответов на подобные обращения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Инструкцией по организации и ведению делопроизводства в Академии.

Приобщение к заявлениям подобных документов осуществляется в порядке, установленном Положением о студенческом общежитии Академии и Положением о Комиссии.

(п. 5.1 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

5.2. Заявление о возможности переселения из одного жилого помещения общежития в другое рассматривается заведующим общежития в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с уведомлением проживающего о принятом решении.

Переселение из одного жилого помещения общежития в другое осуществляется при наличии возможности с учетом норм настоящих Правил. При невозможности переселения из одного жилого помещения общежития в другое, проживающие подлежат добавлению в соответствующую очередь, формируемую заведующим общежития исходя из сложившейся в общежитии практики взаимодействия между участниками образовательных отношений.

(п. 5.2 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

5.3. Заявление о возможности переселения из одного общежития Академии в другое рассматривается Комиссией в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с уведомлением заявителя о принятом решении по указанным в заявлении контактными данными.

(п. 5.3 в редакции приказа от 18 октября 2017 года № 02-692)

5.4. Положительное решение Комиссии о переселении проживающего из одного общежития в другое оформляется соответствующим распорядительным актом Академии.

(п. 5.4 в редакции приказа от 19 апреля 2018 года № 02-386)

5.5. Отрицательное решение Комиссии о переселении проживающего из одного общежития в другое влечет постановку указанного проживающего в электронную очередь нуждающихся в переселении из одного общежития в другое, формируемую в соответствии с нормами Положения о студенческом общежитии РАНХиГС.

(п. 5.5 введен приказом от 19 апреля 2018 года № 02-386)

VI. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ГОСТЕЙ) В ОБЩЕЖИТИЯ РАНХИГС

6.1. Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется с 11:00 до 22:00 по московскому времени, по приглашению (заявке) проживающего, но не более чем на 4 (четыре) часа совокупного пребывания посетителей (гостей) в общежитии в сутки.

6.2. Допуск посетителей (гостей) в общежитие осуществляется при предъявлении в целях идентификации их личности документа, удостоверяющего личность (на имя и фамилию указанные в приглашении (заявке)).

Лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов, может идентифицировать личность посетителя (гостя) только по документу, содержащему фотографию предъявителя, имя и фамилия которого указаны в приглашении (заявке).

(п. 6.2 в редакции приказа от 18 октября 2017 года № 02-692)

6.3. При приеме посетителей (гостей) проживающие обязаны заблаговременно информировать их о правилах контроля доступа, установленных в общежитии.

6.4. Проживающий перед приемом посетителей (гостей) пишет заявление на имя заведующего общежитием с уведомлением о пребывании посетителя (гостя) по форме (Приложение №3).

(п. 6.4 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

6.5. Подписанное заведующим общежитием заявление на пребывание посетителя самостоятельно передается проживающим на контрольно-пропускной пункт общежития, о чем лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, делается соответствующая запись в журнале.

(п. 6.5 в редакции приказов от 18 октября 2017 года № 02-692, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

6.6. Время посещения, указанное в заявлении, не должно быть больше фактического времени пребывания посетителей (гостей) в общежитии.

6.7. Вход (выход) посетителей (гостей) осуществляется через входные двери. Проживающие обязаны встретить посетителя на контрольно-пропускном пункте общежития. По окончании визита проживающий обязан проводить посетителя (гостя) до контрольно-пропускного пункта общежития.

6.8. Посетители (гости) перемещаются в общежитии исключительно в сопровождении пригласившего их проживающего.

6.9. Нахождение посетителей (гостей) в комнате проживающего возможно только с согласия всех проживающих в ней.

6.10. Лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, вправе ограничить доступ в здание общежития посторонних лиц в случае, если их состояние или поведение дает объективные основания полагать, что нахождение их в здании общежития может способствовать нарушению установленного порядка и правил пребывания в нем.

(нормы и нумерация п. 6.10 в редакции приказов от 18 октября 2017 года № 02-692, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

6.11. Не допускаются в общежитие посетители (гости), находящиеся в нетрезвом состоянии, а также находящиеся под воздействием наркотических или психотропных веществ. О данных посетителях (гостях) при попытке их входа (выхода) или пребывания в общежитии лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на контрольно-пропускном пункте общежития, докладывает начальнику дежурной смены.

(нормы и нумерация п. 6.11 в редакции приказов от 18 октября 2017 года № 02-692, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

6.12. В целях недопущения вноса запрещенных предметов, лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, с личного согласия посетителя (гостя) может производиться осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо выносимые предметы или материальные ценности, похищенные в общежитии.

(нормы и нумерация п. 6.12 в редакции приказов от 18 октября 2017 года № 02-692, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

6.13. При несогласии посетителя (гостя) предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы спрятаны непосредственно на его теле либо в одежде, посетитель (гость) может быть не допущен в общежитие, а при самостоятельной или силовой попытке входа он может быть передан представителям правоохранительных органов.

6.14. По распоряжению ректората Академии (иных уполномоченных лиц), порядок прохода посетителей (гостей) в общежития Академии может быть изменен или ограничен.

(нормы и нумерация п. 6.14 в редакции приказов от 19 апреля 2018 года № 02-386, от 26 февраля 2019 года № 02-171)

VII. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ОБ ИХ ОТСУТСТВИИ В ОБЩЕЖИТИИ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ

7.1. Отсутствие проживающих в общежитии с 23:00 до 06:00 по московскому времени, считается отсутствием в ночное время.

7.2. Планируя свое отсутствие в ночное время, проживающие обязаны предварительно уведомлять (а для несовершеннолетних проживающих – получать разрешение) администрацию общежития.

7.3. Вход (выход) проживающих в ночное время сопровождается отметкой о входе (выходе), с указанием времени входа (выхода) проживающих. Данная отметка делается лицом, в установленном порядке осуществляющим организацию внутриобъектового и пропускного режимов, в соответствующем журнале.

(п. 7.3 в редакции приказа от 18 октября 2017 года № 02-692)

7.4. Проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, пишет на имя заведующего общежитием соответствующее уведомление:

- для совершеннолетних проживающих – по форме Приложения №4;
- для несовершеннолетних проживающих – по форме Приложения №5.

(п. 7.4 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

7.5. Если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, является совершеннолетним, применяется следующий уведомительный порядок отсутствия в ночное время: совершеннолетний проживающий самостоятельно берет на контрольно-пропускном пункте общежития бланк уведомления по форме Приложения №4 (далее - Бланк уведомления для совершеннолетних), заполняет необходимые реквизиты,

возвращает заполненный Бланк уведомления для совершеннолетних на контрольно-пропускной пункт общежития, и беспрепятственно покидает общежитие.

Обязательному заполнению в Бланке уведомления для совершеннолетних подлежат следующие реквизиты:

- Фамилия, Имя, Отчество (отчество - при наличии) совершеннолетнего проживающего;
- номер общежития и номер жилого помещения (номера, блока, квартиры) проживающего;
- контактный телефон, дата заполнения, и личная подпись.

Бланк уведомления для совершеннолетних не подлежит согласованию с заведующим общежития (заместителем заведующего, воспитателем, администратором или иным уполномоченным лицом) (далее – Представитель администрации общежития).

Указание дополнительных сведений о причине отсутствия, планируемом местонахождении и иных сведений, остается исключительно на усмотрение совершеннолетнего проживающего, и не влияет на его возможность выхода из общежития в ночное время.

(п. 7.5 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

7.6. Если проживающий, планирующий свое отсутствие в общежитии в ночное время, является несовершеннолетним, в целях обеспечения его безопасности и соблюдения законодательства Российской Федерации, применяется следующий разрешительно-уведомительный порядок отсутствия в ночное время:

- несовершеннолетний проживающий сообщает Представителю администрации общежития о своем намерении отсутствовать в общежитии в ночное время;

- Представитель администрации общежития предоставляет в адрес несовершеннолетнего проживающего бланк уведомления по форме Приложения №5 (далее – Бланк уведомления для несовершеннолетних);

- несовершеннолетний проживающий самостоятельно заполняет сведения о причинах своего отсутствия, времени и местонахождении в ночное время, и представляет Бланк уведомления для несовершеннолетних в адрес ответственных лиц структурного подразделения Академии, где обучается указанный несовершеннолетний проживающий (далее – Ответственные лица образовательного подразделения);

- Ответственные лица образовательного подразделения осуществляют необходимые действия по подтверждению и согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего, причину его отсутствия, время и местонахождение в ночное время, указанные в соответствующих разделах, и подписывают Бланк уведомления для несовершеннолетних, предоставляя его в адрес несовершеннолетнего проживающего.

Ответственные лица образовательного подразделения несут персональную ответственность за проверку достоверности сведений, указанных в Бланке уведомления для несовершеннолетних.

При условии личного посещения общежития родителем (законным представителем) несовершеннолетнего проживающего с целью забрать несовершеннолетнего проживающего из общежития в ночное время, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего проживающего, заполняет соответствующий раздел согласования на Бланке уведомления для несовершеннолетних, с обязательным указанием своей фамилии, имени, отчества (отчества – при наличии) и степени родства (основания представительства). Подтверждение статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего проживающего осуществляется при предъявлении документов, устанавливающих степень родства (основания представительства) и документа, удостоверяющего личность на имя родителя (законного представителя) несовершеннолетнего проживающего;

- несовершеннолетний проживающий представляет подписанный Ответственными лицами образовательного подразделения Бланк уведомления для несовершеннолетних в адрес Представителя администрации общежития;

- Представитель администрации общежития утверждает представленный Бланк уведомления для несовершеннолетних и передает его на контрольно-пропускной пункт общежития.

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

Полностью заполненный и утвержденный Представителем администрации общежития Бланк уведомления для несовершеннолетних, является разрешением на отсутствие несовершеннолетнего проживающего в общежитии в ночное время. Бланк уведомления для несовершеннолетних заполненный не в полном объеме и (или) не надлежащим образом, Представителем администрации общежития на утверждение не принимается.

(п. 7.6 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)

7.7. В случае если несовершеннолетний проживающий, отсутствовавший в общежитии в ночное время, предварительно не получил разрешение администрации общежития на свое отсутствие в ночное время, то данное нарушение расценивается как грубое нарушение настоящих Правил и влечет за собой соответствующее дисциплинарное взыскание, а также, при основаниях, предусмотренных ст. 3.12 Закона г. Москвы от 21.11.2007 года № 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях" - наложение административного штрафа на соответствующих должностных лиц.

7.8. Уведомление администрации общежития об отсутствии проживающего в общежитии на срок менее 5 (пяти) суток (в том числе в выходные дни) производится в порядке, установленном пунктом 4.2.31 Правил.

(п. 7.8 введен приказом от 26 февраля 2019 года № 02-171)

VIII. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ (УТИЛИЗАЦИИ) ЗАЯВЛЕНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ ПРОЖИВАЮЩИХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМИ ПРАВИЛАМИ

8.1. Заявления о пребывании посетителей (гостей) и уведомления об отсутствии проживающих в общежитии в ночное время (далее вместе – Документы), представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, на контрольно-пропускной пункт общежития, подлежат хранению на указанном контрольно-пропускном пункте до исполнения, после которого, указанные Документы подлежат передаче в адрес заведующего (заместителя заведующего) общежитием, который обеспечивает их хранение в течение текущего календарного года.

8.2. Заявления о переселении из одного жилого помещения общежития в другое, представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, в адрес заведующего (заместителя заведующего) общежитием, подлежат хранению в течение текущего календарного года.

8.3. Заявления о переселении из одного общежития Академии в другое, представленные в установленном настоящими Правилами, порядке, подлежат хранению в течение периода проживания заявителя в общежитиях Академии.

8.4. По окончании сроков хранения различных форм заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 8.1 - 8.3 настоящих Правил, Представителями администрации общежития производится составление соответствующих Актов об уничтожении (утилизации) (далее – Акт), и последующее уничтожение (утилизация) указанных документов.

8.5. В Акте в хронологическом порядке указываются следующие сведения:

- Для Заявлений о пребывании посетителей (гостей):

Дата заявления, Фамилия, Имя, Отчество (отчество – при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения (номера, блока, квартиры) проживающего, Фамилия, Имя, Отчество (отчество – при наличии) посетителя (гостя), и интервал пребывания;

- Для Уведомлений об отсутствии проживающих в общежитии в ночное время:

Дата уведомления, Фамилия, Имя, Отчество (отчество – при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения (номера, блока, квартиры) проживающего, а также планируемая дата прибытия в общежитие (при указании проживающим);

- Для Заявлений о переселении из одного жилого помещения общежития в другое: Дата заявления, Фамилия, Имя, Отчество (отчество – при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения (номера, блока, квартиры) проживающего, номер жилого помещения (номера, блока, квартиры), в которое проживающий желает переселиться, а также резолюция об исполнении;

- Для Заявлений о переселении из одного общежития Академии в другое: Дата заявления, Фамилия, Имя, Отчество (отчество – при наличии) проживающего, номер общежития и номер жилого помещения (номера, блока, квартиры) проживающего, номер общежития, в которое проживающий желает переселиться, а также резолюция об исполнении.

8.6. Акты прошиваются, скрепляются печатью Дирекции, подписываются заведующим общежития, Директором (заместителем директора), и утверждаются проректором, курирующим деятельность Дирекции.

8.7. Акты подлежат хранению в течение 5 лет.

(раздел 8, включая п.п. 8.1-8.7, введен приказом от 26 февраля 2019 года № 02-171)

Заведующему общежитием Академии № _____

от: _____
Фамилия, Имя, Отчество (отчество - при наличии) проживающего

проживающего в жилом помещении (номере, блоке, квартире) № _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переселении из одного жилого помещения общежития в другое

Прошу Вас рассмотреть возможность моего переселения в жилое помещение
(номер, блок, квартиру) № _____ по причине: _____

_____.

Дополнительно прилагаю следующие документы:

_____.

Контактный телефон: +7 (____) _____ - ____ - ____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

Личная подпись: _____

В Жилищно-бытовую комиссию

от: _____,
Фамилия, Имя, Отчество (отчество - при наличии) проживающего

проживающего в общежитии Академии № _____,

в жилом помещении (номере, блоке, квартире) № _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переселении из одного общежития Академии в другое

Прошу вас рассмотреть возможность моего переселения из общежития Академии
№ _____ в общежитие Академии № _____ по причине: _____

Дополнительно прилагаю следующие документы:

Контактный телефон: +7 (____) _____ - ____ - ____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

Личная подпись: _____

Приложение №3
к Правилам внутреннего распорядка студенческого общежития РАНХиГС
(приложение №3 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)
Заведующему общежитием Академии № _____

от: _____
Фамилия, Имя, Отчество (отчество - при наличии) проживающего
проживающего в жилом помещении (номере, блоке, квартире) № _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о пребывании в жилом помещении (номере, блоке, квартире) посетителя (гостя)

Уведомляю Вас о пребывании в моем жилом помещении посетителя (гостя)

_____ в период с _____ : _____ по _____ : _____.

(Ф.И.О. посетителя (гостя))

Дата: « _____ » _____ 20__ года

Личная подпись: _____

Согласовано:

Заведующий общежитием _____
(Ф.И.О. заведующего)

Личная подпись: _____

Приложение №4
к Правилам внутреннего распорядка студенческого общежития РАНХиГС
(приложение №4 в редакции приказа от 26 февраля 2019 года № 02-171)
Заведующему общежитием Академии № _____

от: _____,
Фамилия, Имя, Отчество (отчество - при наличии) проживающего
проживающего в жилом помещении (номере, блоке, квартире) № _____.

УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ПРОЖИВАЮЩИХ
об отсутствии в общежитии в ночное время (с 23:00 до 06:00 по московскому времени)

Уведомляю Вас о своем отсутствии в общежитии в ночное время:

_____.

Контактный телефон: +7 (____) _____ - ____ - ____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

Личная подпись: _____

