УТВЕРЖДЕНО
приказом СФ ВолгГТУ
от 30.01. 2026г. № 55/1

**Правила внутреннего распорядка общежития Себряковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»**

| | Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| Согласовано | Заместитель директора по молодежной политике | Косенкова О.И. | | 28.07.26г. |
| Согласовано | Юрисконсульт | Семенов А.В. | | 29.07.26г. |
| Согласовано | Председатель профбюро сотрудников | Ермилова Л.Е. | | 28.07.26г. |
| Согласовано | Председатель совета обучающихся | Шатеев И.А. | | |
| Согласовано | Комендант общежития | Слышкина М.Д. | | 28.07.26г. |

г.Михайловка – 2026 год

## Содержание

1. Общие положения ..... 3
2. Порядок заселения в общежитие ..... 3
3. Пропускной режим .....4
4. Права и обязанности, проживающих в общежитии ....4
5. Права и обязанности администрации общежития ..... 7
6. Права и обязанности администрации Филиала ..... . 8
7. Ответственность проживающих .....10
8. Порядок выселения из общежития ..... 11
9 Лист регистрации изменений ..... 12

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка общежития Себряковского филиала Волгоградского государственного технического университета – СФ ВолгГТУ (далее Филиал) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Филиала, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии.

1.3. Жилые помещения в общежитии, закрепленные за Филиалом на праве аренды, предназначены для временного проживания студентов, обучающихся по очной или заочной формам обучения.

1.4. Перед заселением в комнату проживания вновь поселяемые должны быть ознакомлены комендантом общежития с настоящими Правилами внутреннего распорядка, Положением о общежитии СФ ВолгГТУ и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии, о чём производится запись в журнале инструктажа. Повторный инструктаж проводится ежегодно.

1.5. Жилое помещение (часть жилого помещения) за проживающими в общежитии сохраняется в течение срока обучения.

1.6. В случае расторжения или прекращения срока действия Договора найма жилого помещения в общежитии, проживающий в трёхдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав коменданту общежитием по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

1.7. Размер оплаты за проживание в общежитии устанавливается приказом директора Филиала, в соответствии с законодательством РФ. Взимание платы за проживание в общежитии осуществляется в безналичном порядке на расчетный счет Филиала или кассу Филиала.

1.8. Плата за проживание в общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания. При выезде обучающихся в каникулярный период (июль, август) плата за пользование коммунальными и дополнительными услугами не взимается.

1.9. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и проживающие на территории Волгоградской области, обязаны освободить занимаемые в общежитии места или предоставить справку медицинского учреждения г. Михайловка о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

**2. Порядок заселения в общежитие**

2.1. Основанием для вселения в общежитие является приказ директора Филиала о предоставлении места в общежитии. Договор найма жилого помещения в общежитии (далее — Договор) заключается между Филиалом и обучающимся на основании указанного приказа. Приказ директора издается на основании личного заявления обучающегося, рассмотренного и согласованного в установленном Филиалом порядке (с профсоюзной организацией студентов и советом обучающихся). Договор составляется в двух экземплярах, имеющих

равную юридическую силу, один из которых выдается проживающему, а второй хранится в бухгалтерии Филиала.

2.2. Вселение в общежитие производится комендантом общежития на основании приказа директора о предоставлении места, личного заявления обучающегося, а также предъявления им следующих обязательных документов:

- паспорта гражданина (либо иного документа, удостоверяющего личность);

- документа воинского учета (военного билета или приписного удостоверения) – в целях постановки на воинский учет по месту временного пребывания в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- справки из медицинской организации об отсутствии противопоказаний для проживания в организованном коллективе (в общежитии) – в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, профилактики заболеваний и организации в установленных законом случаях противоэпидемических мероприятий.

**3. Пропускной режим**

3.1. Данные проживающих вносятся в единый пропуск, находящийся на вахте у охранников и дающих право на вход в общежитие.

3.2. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют документ, удостоверяющий личность;

- работники общежития (Филиала) предъявляют служебное удостоверение;

- лица, не работающие и не обучающиеся в Филиале, предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий их личность.

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

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

3.5. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие запрещен.

3.6. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного комендантом общежития. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация комендантом общежития в специальном журнале.

**4. Права и обязанности проживающих в общежитии**

4.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения условий настоящих Правил и Договора найма жилого помещения;

- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;

- участвовать в формировании студенческого совета общежития и быть избранными в его состав;

- участвовать через студсовет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;

- пользоваться имуществом и инвентарем общежития, бытовой техникой, помещениями общего пользования с соблюдением правил техники безопасности, санитарного, противоэпидемического и противопожарного режима.

- вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий или подавать жалобы по содержанию общежития Наймодателю лично, в жилищную комиссию или через студсовет общежития.

- пользоваться дополнительными платными услугами Филиала, связанными с проживанием в общежитии, перечень которых установлен локальным нормативным актом Филиала, на основании внесенных сведений в Договор найма жилого помещения.

- наниматель имеет также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

4.2. Проживающие в общежитии обязаны:

4.2.1. Соблюдать установленный порядок и договорные обязательства: - выполнять условия заключенного с Филиалом Договора найма жилого помещения в общежитии;

- строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности, санитарные, противоэпидемические и противопожарные нормы;

- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;

- по требованию администрации общежития незамедлительно предъявлять документ, удостоверяющий личность;

- обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты представителями администрации филиала с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества и проведения необходимых работ.

4.2.2. Своевременно исполнять финансовые обязательства:

- вносить плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и коммунальные услуги за 12 месяцев проживания (сентябрь-август), либо за 6 месяцев; по заявлению возможна оплата ежемесячно, не позднее последнего числа текущего месяца оплаты. При выезде обучающихся в каникулярный период (июль, август) плата за дополнительные услуги не взимается;

- предоставлять коменданту общежитием подтверждение оплаты (например, квитанцию, чек) в течение трех рабочих дней после совершения платежа;

- вносить плату за пользование дополнительными платными услугами в порядке и сроки, установленные Договором или дополнительным соглашением к нему;

- возмещать причиненный Филиалу, другим проживающим или третьим лицам материальный ущерб в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.

4.2.3. Бережно относиться к имуществу и содержать помещения общежития в надлежащем состоянии:

- бережно относиться к помещениям, оборудованию, мебели и инвентарю общежития, не допуская их порчи или утраты;

- соблюдать чистоту и порядок в закрепленной жилой комнате, производя ее ежедневную уборку, а на кухнях и в иных местах общего пользования – в соответствии с утвержденным графиком дежурств;

- экономно расходовать воду, электроэнергию и иные коммунальные ресурсы;

4.2.4. Соблюдать правила безопасности и информировать администрацию:

- незамедлительно сообщать администрации общежития или службе охраны о любых неисправностях оборудования, аварийных ситуациях, пожарах, фактах правонарушений, а также о случаях ухудшения состояния здоровья, требующих вмешательства;

- письменно (путем отметки в специальном журнале у дежурного администратора/охранника или подачи заявления) уведомлять коменданта общежития о планируемом позднем возвращении (после 22:00) или отсутствии свыше трёх суток; - не позднее дня прибытия после такого отсутствия отметиться о возвращении.

4.2.5. Проживающий также обязан соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об общежитии и иными локальными нормативными актами Филиала.

4.3. 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 (с 22.00 до 10.00 часов в выходные (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни) пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;

- курить в помещениях общежития;

- без согласования с администрацией общежития проводить гостей в общежитие и (или) оставлять их на ночь; при этом проживающий несет ответственность за ознакомление гостей с правилами; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

4.4. В общежитии также запрещается:

- установка дополнительных замков, а также щеколды на входную дверь помещения, в котором обучающиеся проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;

- использование в жилом помещении и прилегающей территории источников открытого огня;

- внесение в общежитие какой-либо техники или оборудования, использование которых не допускается в общежитии по санитарным или противопожарным нормам, или по причине ограниченной, выделенной на общежитие, электрической мощности;

- содержание в общежитии домашних животных, в том числе птиц и рыб;

- хранение в комнате и коридоре громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

- использование выделенных для проживания помещений в коммерческих целях;

- хранение в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ, любых видов огнестрельного, травматического, пневматического или холодного оружия, арбалета.

- курение и хранение кальяна или любых его заменителей в любых помещениях общежития;

- применение ненормативной лексики;

- участие в драках и других противозаконных действиях, ведущих к вреду здоровью и угрозе жизни;

- неуважительно относиться к проживающим и персоналу общежития.

**5. Права и обязанности администрации общежития**

5.1. Администрация общежития имеет право:

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;

- совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение директора филиала предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;

- принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую,

- требовать допуска в жилое помещение работников общежития для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ;

- требовать от проживающих соблюдения правил техники безопасности, санитарного, противоэпидемического и противопожарного режима, настоящих Правил.

5.2. Администрация общежития обязана:

- передать жилое помещение в общежитии по акту сдачи-приемки помещения на период действия Договора найма жилого помещения;

- по окончании срока действия Договора принять жилое помещение в общежитии по акту сдачи-приемки помещения;

- оформить регистрацию проживающих в установленном законом порядке, внести в пропуск данные и фотографию в единый пропуск, дающий право входа в общежитие;

- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;

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

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

- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;

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

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

- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;

- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории; - обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала,

- обеспечить оказание дополнительных платных услуг согласно Договору или дополнительному соглашению к Договору найма жилого помещения,

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

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

- в течение пяти рабочих дней давать письменное разрешение или обоснованный отказ по обращению проживающего в соответствии с настоящими Правилами.

Иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Филиала.

**6. Права и обязанности администрации Филиала**

6.1. Администрация имеет право:

- в случае нарушения Правил применять меры дисциплинарных взысканий к проживающим;

- требовать от проживающих представления необходимых документов для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет.

- требовать от проживающих своевременного внесения платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии, а также за пользование дополнительными услугами (если оказание

дополнительных услуг предусмотрено Договором или дополнительным соглашением к Договору).

Администрация имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

6.2. Администрация образовательной организации обязана:

- обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии;
- издать приказ о вселении обучающихся в общежитие с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, материального положения обучающихся в установленном законом порядке;
- обеспечить предоставление документов в уполномоченные органы для регистрации проживающих по месту пребывания, в течение тридцати дней с момента заселения (за исключением иностранных граждан).
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять Договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить косметический 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;
- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и 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;
- оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании общежития;
- обеспечить оказание дополнительных платных услуг согласно дополнительному соглашению к Договору.

Иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Филиала.

**7. Ответственность проживающих**

7.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим, по представлению администрации общежития, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2025 г. N 284 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся", Уставом ВолгГТУ и настоящими Правилами.

7.2. За нарушение настоящих Правил к проживающим - обучающимся Филиала могут быть применены следующие меры воздействия:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Филиала.

Меры, предусмотренные законодательством РФ и Договором найма жилого помещения, вплоть до его досрочного расторжения и выселения из общежития.

7.3. Основаниями для досрочного расторжения Договора найма жилого помещения по инициативе Наймодателя (Филиала) и выселения проживающего являются:

- систематическое (более двух раз) нарушение настоящих Правил, подтвержденное соответствующими актами;
- использование жилого помещения не по назначению;
- разрушение или порча жилого помещения, инвентаря и оборудования;
- неуплата платы за проживание и коммунальные услуги в течение двух и более месяцев без уважительных причин;
- невозможность совместного проживания с другими проживающими в одной комнате (при подтверждении фактов нарушений настоящих правил жилищной комиссией);
- отсутствие в общежитии свыше двух месяцев без уважительных причин и без предупреждения администрации;
- нарушение правил пожарной, санитарной или общественной безопасности, создающее угрозу жизни и здоровью других лиц;
- отчисление обучающегося из Филиала по любым основаниям.

7.4. До издания приказа о применении меры воздействия администрация общежития обязана затребовать от проживающего письменное объяснение. В случае отказа или непредставления объяснения в течение трех рабочих дней составляется соответствующий акт. Приказ директора Филиала о применении меры воздействия издается на основании докладной записки администрации общежития, актов, объяснений и иных документов, подтверждающих нарушение. Копия приказа вручается проживающему под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, но не позднее даты, с которой применяется мера. В случае несовершеннолетия проживающего копия приказа направляется его родителям (законным представителям). Приказ о выселении (расторжении Договора), наряду с вышеуказанным, должен содержать указание на срок для добровольного освобождения помещения.

**8. Порядок выселения из общежития**

8.1. Выселение из общежития (досрочное расторжение Договора найма жилого помещения по инициативе Наймодателя) осуществляется на основании приказа директора Филиала.

8.2. Инициация процедуры выселения:

8.2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выселении является мотивированное представление комендантом общежития (администрации общежития) на имя директора Филиала.

8.2.2. К представлению должны быть приложены документы, подтверждающие наличие оснований, предусмотренных пунктом 8.3 настоящих Правил (акты о нарушении, докладные записки, объяснительные проживающего (при наличии), квитанции о задолженности, заключение жилищной комиссии и т.п.).

8.2.3. До направления представления директору администрация общежития обязана вручить проживающему письменное предупреждение (уведомление) о необходимости устранить нарушения в разумный срок (не менее 5 рабочих дней), за исключением случаев, перечисленных в подпунктах «ж», «з» пункта 8.3.

8.3. Рассмотрение вопроса и принятие решения:

8.3.1. Проживающему должно быть предоставлено право дать устные или письменные объяснения по существу вопроса.

8.3.3. Решение о выселении оформляется приказом директора. В приказе указываются основания для выселения со ссылкой на конкретные нарушения, срок для добровольного освобождения жилого помещения (как правило, не менее 3-х рабочих дней со дня ознакомления), а также разъясняется порядок обжалования.

8.4. Исполнение решения о выселении:

8.4.1. Копия приказа вручается проживающему под подпись. В случае отказа от получения копии составляется акт. В случае невозможности вручить, приказ направляется по почте заказным письмом с уведомлением и считается полученным по истечении 7 календарных дней с даты отправки.

8.4.2. В установленный приказом срок проживающий обязан полностью освободить жилое помещение, сдать его по акту приема-передачи коменданту общежития и получить обходной лист.

8.4.3. В случае неисполнения приказа в установленный срок, Филиал вправе обратиться в суд за принудительным выселением. До вступления решения суда в силу доступ проживающего в помещение сохраняется, если иное не установлено судом.

8.4.4. Вещи проживающего, оставленные после выселения, хранятся Филиалом в течение 6 месяцев. По истечении этого срока они могут быть утилизированы в установленном законом порядке.

# Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | | | | Обозначение документа | Подпись | Дата внесения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененного | замененного | нового | аннулированного | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |