УТВЕРЖДЕНО
приказом СФ ВолгГТУ
от 30.07. 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			