

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский промышленно-экономический техникум»
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2025 года

№ 217/1-02

г. Хабаровск

О введении в действие новой редакции Положения о студенческом общежитии КГБ ПОУ ХПЭТ

В целях приведения нормативно-правовой базы краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровского промышленно-экономического техникума» в соответствие с действующим законодательством, с учетом мнения Совета Техникума, Совета обучающихся, Профсоюзного комитета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Положение о студенческом общежитии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровского промышленно-экономического техникума» (далее - Положение) в новой редакции (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений руководствоваться при работе Положением в новой редакции.

3. Положение о студенческом общежитии № 10-1-01-05 от 23.04.2022 г., Порядок предоставления иногородним нуждающимся в жилом помещении обучающимся и другим гражданам жилого помещения в общежитиях КГБ ПОУ ХПЭТ от 25.08.2021 № 14/1-01-05, приказ «О внесении изменений в Порядок предоставления иногородним нуждающимся в жилом помещении обучающимся и другим гражданам жилого помещения в общежитиях КГБ ПОУ ХПЭТ от 25.08.2021 № 14/1-01-05» от 19.02.2025 № 38-ОД, считать утратившими силу.

4. Начальнику отдела информационно-технического обеспечения Залате Д.В. опубликовать Положение в новой редакции на сайте образовательного учреждения: www.khpet27.ru

5. Заместителю директора по воспитательной работе Лаптевой Е.А. совместно с заместителем директора по АХЧ Володькиной Н.В. довести настоящий приказ до сведения подчиненных работников.

6. Ответственным работникам организовать ознакомление с новой редакцией Положения об общежитии, Правилами внутреннего распорядка в

общежитии, законных представителей и обучающихся, проживающих в студенческом общежитии.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the words 'Директор' and 'Приходько В.С.'.

Приходько В.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом общежитии краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Хабаровский
промышленно-экономический техникум»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Согласовано Советом Техникума
Протокол № 2
от «01» сентября 2025

Согласовано Советом
обучающихся
Протокол №13
от «16» мая 2025 года

Согласовано
Председателем профсоюзного
комитета КГБ ПОУ ХПЭТ
от «01» сентября 2025

В.В. Садыренко

город Хабаровск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом общежитии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – Положение) является локальным нормативным актом.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ, письмом Рособразования от 27.07.2007 № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», «ГОСТ Р 58186-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Требования к услугам проживания в общежитиях для обучающихся», утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 25.07.2018 № 428-ст, иными законами и подзаконными актами, Уставом и локальными актами краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – КГБ ПОУ ХПЭТ).

1.2. Студенческое общежитие находится в составе КГБ ПОУ ХПЭТ в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств краевого бюджета, выделяемых образовательному учреждению, платы за пользование общежитием и других средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Студенческое общежитие (далее - общежитие) предназначено для временного проживания и размещения:

на период обучения нуждающимся в жилой площади обучающимся по очной форме обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования;

на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися по заочной форме обучения.

1.4. При условии полной обеспеченности местами в общежитии, перечисленных выше категорий обучающихся, КГБ ПОУ ХПЭТ с учетом мнения Студенческого совета, вправе принять решение о размещении в общежитии других категорий обучающихся:

1.4.1. обучающихся, родители (законные представители) которых принимают (ранее принимали) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г.;

1.4.2. обучающихся - дети из многодетных семей;

1.4.3. обучающихся из числа лиц коренных малочисленных народов Севера;

1.4.4. обучающихся, постоянно проживающих на территории данного муниципального образования, в пригороде;

1.4.5. иногородних участников мероприятий, проводимых образовательным учреждением, учредителем;

1.4.6. других категорий обучающихся.

1.5. Иностранные граждане, принятые на обучение в КГБ ПОУ ХПЭТ, размещаются в студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.6. При полном обеспечении местами обучающихся, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, КГБ ПОУ ХПЭТ с учетом мнения Студенческого совета, Профсоюзного комитета, вправе предоставлять по договорам найма жилого помещения в общежитии места для проживания:

1.6.1. студентам заочной формы обучения, на период сдачи экзаменационной сессии и защиты выпускных квалифицированных работ (сдачи гос. экзаменов);

1.6.2. работникам КГБ ПОУ ХПЭТ на период действия трудового договора;

1.6.3. иногородним безработным гражданам, проходящих обучение от учреждений служб занятости населения (только на места временного размещения);

1.6.4. работникам образовательных и иных организаций, направляемых для переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, приезжающих в командировки (только на места временного размещения);

1.6.5. обучающимся других образовательных учреждений, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий.

1.7. Проживание в студенческом общежитии посторонних лиц, размещение подразделений образовательного учреждения, а также других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в пункте 1.11 настоящего Положения, не допускается.

1.8. Жилые помещения в общежитии не подлежат обмену, разделу, приватизации, отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям, в аренду, за исключением передачи таких помещений (с согласия учредителя) по договорам найма жилого помещения в студенческом общежитии.

1.9. В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

1.10. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, интернет-комнаты, спортивные, хореографические залы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (кухня, подсобные помещения, душевые, умывальные комнаты, постирочные, гладильные комнаты и т.д.).

1.11. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.12. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты), охраны КГБ ПОУ ХПЭТ, размещенные в общежитии для обслуживания проживающих и обучающихся КГБ ПОУ ХПЭТ, предоставляются в пользование на договорной основе, а для негосударственных организаций эти нежилые помещения предоставляются в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Решение о выделении нежилых помещений для вышеуказанных целей принимаются администрацией КГБ ПОУ ХПЭТ. Договоры аренды нежилых помещений согласовываются с учредителем и собственником имущества.

1.14. В КГБ ПОУ ХПЭТ в соответствии с настоящим Положением разработаны Правила внутреннего распорядка в общежитии, утвержденные директором образовательного учреждения (Приложение № 1).

2. Права и обязанности, проживающих в студенческом общежитии

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в КГБ ПОУ ХПЭТ при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития (Приложение 1);

пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

вносить администрации КГБ ПОУ ХПЭТ предложения об изменении договора найма жилого помещения в общежитии (далее — договор найма);

переселяться с уведомления и согласия заведующего общежитием в другое жилое помещение общежития;

избирать студенческий совет общежития (далее - Совет общежития) и быть избранным в его состав;

участвовать через Совет общежития, Совет обучающихся в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания;

пользоваться исправными личными электропотребляющими приборами, аппаратурой с разрешения администрации общежития.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

строго соблюдать Правил внутреннего распорядка общежития студенческого общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (комнатах,

блоках), производить уборку на кухне (в том числе, протирать плиту, раковины и столы) — по установленному графику дежурств, размещаемых в общедоступном месте;

выносить мусор, не допускать его складирование в помещениях общежития;

своевременно, в установленном в образовательном учреждении порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих на основании заключенных договоров;

выполнять положения заключенного с администрацией образовательного учреждения договора найма жилого помещения (Приложение № 2) и договор на оказание дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии (Приложение № 3);

возмещать причиненный ущерб, при условии установления факта повреждения или уничтожения имущества КГБ ПОУ ХПЭТ, в том числе в соответствии с договором найма жилого помещения и акта приема-передачи к нему, по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечить беспрепятственный доступ администрации общежития, в том числе заведующего общежитием, коменданта, дежурного в жилое помещение (комнату) для осмотра соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития, санитарных норм, проверки сохранности имущества, проведения профилактических, ремонтно-бытовых и других видов работ, оказания услуг;

обеспечить беспрепятственный доступ по требованию представителя администрации общежития и (или) образовательного учреждения в жилое помещение (комнату) в целях спасения жизни проживающих и (или) их имущества, обеспечения их личной безопасности или общественной безопасности при аварийных ситуациях, иных чрезвычайных ситуациях, для предотвращения совершения правонарушений или преступлений;

соблюдать требования морально-этических норм поведения, не оскорблять проживающих и работников общежития, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам общежития;

уведомлять администрацию общежития о необходимости отсутствия в общежитии в ночное время с 22 часов 00 минут по 06 часов 00 минут, с указанием причины отсутствия и дополнительного номера телефона для связи в специальном журнале убытия. (*только для совершеннолетних*). Ограничение прав совершеннолетних проживающих в общежитии на вход в общежитие и выход из него в ночное время допускается с целью исключения бесконтрольного доступа посторонних лиц на территорию общежития и роста числа противоправных действий;

предоставлять письменное заявление об отсутствии несовершеннолетнего проживающего в общежитии в ночное время с 22 часов 00 минут по 06 часов 00 минут, собственноручно составленное от имени его

законного представителя, направленного в адрес образовательного учреждения любым доступным способом (по средствам почты, курьерской доставки, электронной почты, факса, мессенджера, нарочно через ответственного должностного лица образовательного учреждения, администрации общежития, иного лица, обеспечивающего передачу данного заявления т.д.) не позднее 17 часов в день выезда.

Заявление составляется с обязательным указанием адреса убытия, количества часов/дней отсутствия, даты и времени возвращения несовершеннолетнего, контактного телефона для связи и дублирует данные сведения, внесенные собственноручно несовершеннолетним проживающим в общежитии в специальном журнале убытия. *(только для несовершеннолетних проживающих и их законных представителей)*. (Приложение № 4).

Ограничение прав несовершеннолетних проживающих в общежитии на вход в общежитие и выход из него в ночное время допускается на основании требований ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закон Хабаровского края от 23.12.2009 № 298 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью и развитию детей».

2.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются Советом общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закреплённой территории, по установленному графику, размещённому в общедоступном месте и другим видам работ с учетом Правил внутреннего распорядка в общежитии, положений заключённого договора найма, с соблюдением правил охраны труда.

2.4. За нарушение Правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии к проживающим могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Положением о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, вплоть до выселения из общежития.

3. Права и обязанности администрации КГБ ПОУ ХПЭТ

3.1. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию безопасных условий проживающих в общежитии, организации бытового обслуживания, контролю за использованием жилого фонда, возглавляется на администрацию образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией студенческого общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем общественного порядка осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

3.3. Образовательное учреждение по согласованию со Студенческим советом вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные услуги, перечень и объем предоставления которых определяется прейскурантом цен на предоставляемые услуги.

3.4. Администрация КГБ ПОУ ХПЭТ обязана:

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

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

заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;

укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм оборудования студенческих общежитий мебелью и другим инвентарем

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

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

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

обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого 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 студенческого общежития и закрепленной территории;

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

предпринимать меры по временному отселению (переселению, изолированию) в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии на основании рекомендации врачей;

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

обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;

укомплектовывать штат студенческого общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом.

3.5. Руководителем студенческого общежития является Заведующий общежитием, который назначается на должность и освобождается от нее директором КГБ ПОУ ХПЭТ, и непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

3.6. Заведующий общежитием вправе:

принимать решение о переселении проживающих (в том числе по их просьбе) из одной комнаты в другую;

вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития.

вносит на рассмотрение директору КГБ ПОУ ХПЭТ совместно с Советом общежития предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в студенческом общежитии;

вносит предложения директору КГБ ПОУ ХПЭТ по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

рассматривать в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и администрацией Студенческого общежития, работниками, обслуживающим (инженерно-техническим) персоналом студенческого общежития совместно с воспитателем и Советом общежития.

3.7. Заведующий общежитием обязан:

организовать вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании приказа директора КГБ ПОУ ХПЭТ о заселении, договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, предъявленного паспорта (копии паспорта с постоянной регистрацией) и флюорографии;

осуществить выселение проживающих по окончании действия Договора найма жилой площади, принятого директором КГБ ПОУ ХПЭТ решения;

вести учет и сверку проживающих в общежитии ежемесячно;

обеспечить соблюдение проживающими и работниками общежития Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности, проводить инструктажи;

осуществлять непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала студенческого общежития;

предоставить проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

вести учет и доведение до администрации КГБ ПОУ ХПЭТ замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

создавать условия для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;

обеспечивать нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений студенческого общежития;

обеспечивать и поддерживать чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории;

проводить генеральную уборку помещений студенческого общежития и закрепленной территории не реже 2х раз в месяц по установленному графику, размещенном в общедоступном месте;

доводить информацию о причинении образовательному учреждению материального вреда до администрации учебного заведения;

информировать директора КГБ ПОУ ХПЭТ о положении дел в студенческом общежитии.

4. Порядок предоставления места в общежитии, заселения и выселения из общежития

4.1. Распределению подлежат свободные (нераспределенные) жилые помещения (комнаты, койко-места), не предоставленные обучающимся 2-го и последующих курсов, продолжающих обучение, и заключивших соответствующий договор найма жилого помещения в студенческом общежитии.

4.2. О количестве свободных (нераспределённых) мест в общежитии ответственные должностные лица КГБ ПОУ ХПЭТ информирует обучающихся (законных представителей), лиц, нуждающихся в предоставлении жилого помещения путем опубликования сведений на официальном сайте.

4.3. Жилые помещения предоставляются *в первоочередном порядке* обучающимся, относящимся, в частности, к следующим категориям лиц (ч. 5 ст. 36, ч. 2 ст. 39 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), а также к категориям в соответствии с пп. 1.4.1. -1.4.3. п. 1.4. настоящего Положения.

4.4. Прием заявлений и документов, подтверждающих наличие льготы (приоритетного право на предоставление жилого помещения) от абитуриентов (законных представителей), нуждающихся в предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии, осуществляется совместно с подачей заявлений и документов на обучение в период работы приемной комиссии.

4.5. Прием заявлений и документов, подтверждающих наличие льготы (приоритетного право на предоставление жилого помещения) от абитуриентов (законных представителей), нуждающихся в предоставлении жилого помещения в студенческом общежитии, также осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, по средствам направления по электронной почте, почтовой связью, с последующим предоставлением оригиналов документов, нарочно, в сроки определенные образовательным учреждением после окончания работы приемной комиссии.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно, по средствам опубликования на официальном сайте, устанавливает сроки для приема и рассмотрения заявлений и документов, подтверждающих нуждаемость в жилом помещении.

4.7. Прием заявлений от обучающихся (законных представителей) 2-го и последующих курсов, нуждающихся в предоставлении жилого помещения и не имеющих заключенных договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии, принимаются заместителем директора по воспитательной работе, по средствам направления по электронной почте, почтовой связью, с последующим предоставлением оригиналов документов, нарочно, в период с

начала учебного года и до начала работы приемной комиссии на очередной учебный год.

4.8. После начала работы приемной комиссии, заявления поступающие от обучающихся (законных представителей) 2-го и последующих курсов, нуждающихся в предоставлении жилого помещения и не имеющих заключенных договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии, рассматриваются заместителем директора по воспитательной работе только после принятия решения о предоставлении жилого помещения обучающимся, зачисленным на 1 курс, окончания заселения, и в случае наличия свободных (нераспределенных) мест на начало учебного года.

4.9. Список лиц, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, формируется в период работы приемной комиссии (секретарем приемной комиссии), а по ее окончанию - секретарем учебной части, после чего передается заместителю директора по воспитательной работе не позднее 3 (трех) дней после окончания срока, предусмотренного для рассмотрения поданных заявлений, для подготовки проекта приказа о предоставлении жилого помещения.

Список содержит сведения о фамилии, имени и отчестве обучающегося, дате рождения, половой принадлежности, месте постоянной регистрации, специальности или профессии, льготной категории, среднего бала аттестата, наградах, знаках отличия, иных сведений, влияющих на очередность вселения и размер вносимой оплаты за пользование жилым помещением.

4.10. В целях правильного и объективного принятия решения о предоставлении жилого помещения в общежитие КГБ ПОУ ХПЭТ, в том числе предотвращения конфликта между участниками образовательных отношений, а также в случае приема заявлений от нуждающихся в количестве превышающим свободные (нераспределенные) места, приказом директора может быть создана комиссия.

4.11. Порядок формирования и деятельности комиссии по предоставлению жилых помещений определяется приказом директора.

4.12. Распределение мест в общежитии КГБ ПОУ ХПЭТ, заключение договора найма жилого помещения с обучающимися (законными представителями), проверка документов, необходимых для заселения, размещение обучающихся по комнатам, осуществляется администрацией общежития, на основании настоящего Положения, принятого решения (приказа директора КГБ ПОУ ХПЭТ) о предоставлении жилого помещения, в сроки, указанные на официальном сайте.

4.13. Размещение обучающихся в общежитии КГБ ПОУ ХПЭТ производится с соблюдением установленных санитарных и гигиенических норм, в соответствии с настоящим Положением.

4.14. Жилое помещение (комната, койко-место) предоставляется из расчета не менее 6 м² жилой площади на одного проживающего, в соответствии с п. 1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.15. Обучающиеся (законный представитель) и образовательное учреждение заключают договор найма жилого помещения, разработанный

образовательным учреждением на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

4.16. Документы, необходимые для предоставления жилого помещения в общежитии, а также для непосредственного заселения:

заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии;

договор найма жилого помещения, с указанием адреса общежития и номер помещения (комнаты);

документ, подтверждающий оплату в соответствии с условиями заключённого договора найма жилого помещения *(за исключением категорий обучающихся, освобожденных от уплаты за пользование жилым помещением; рекомендован авансовый платеж за период сентябрь-декабрь включительно)*;

фотография размер 3*4 в количестве 3 штук;

паспорта, копии паспорта с фотографией и штампом о постоянной регистрации по месту жительства;

флюорография срок годности не более 1 год *(дети в возрасте от 15 до 17 лет (включительно) - иммунодиагностика с применением аллергена туберкулезного рекомбинантного в стандартном разведении или рентгенологическое флюорографическое исследование органов грудной клетки (легких); взрослые - флюорография легких или рентгенография органов грудной клетки (легких))*;

справка об отсутствии контактов с инфекционными больными – срок годности 3-5 дней до непосредственного заселения;

для лиц, имеющих право на предоставление жилого помещения в общежитии в первоочередном порядке, - копия документа, подтверждающего это право, льготное предоставление жилого помещения, в том числе справка о составе семьи; справка о доходах каждого члена семьи и т.д. *(в случае отсутствия (не предоставления ранее) указанных документов образовательному учреждению)*.

4.17. Заселение обучающихся в общежитие на очередной учебный год производится с учетом их материального положения.

4.18. При освобождении в течение учебного года мест в общежитии, заселение нуждающихся обучающихся, направивших заявление и документы в установленном порядке, производится в соответствии с настоящим Положением.

4.19. Жилая комната вправе быть закреплена за проживающим на весь период обучения в КГБ ПОУ ХПЭТ администрацией студенческого общежития.

4.20. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, переселение проживающих из одного студенческого общежития в другое производится по совместному решению администрации КГБ ПОУ ХПЭТ, общежития и Советом обучающихся, а из одной комнаты в другую - решением администрации общежития, с учетом мнения Совета общежития. При этом, сведения об изменении жилого помещения с одного на иной, в обязательном

порядке оформляется дополнительным соглашением к договору найма жилого помещения.

4.21. Порядок пользования студенческим общежитием обучающимися, находящимися в академических отпусках по медицинским основаниям и в других исключительных случаях, определяется администрацией КГБ ПОУ ХПЭТ по согласованию с Советом обучающихся.

4.22. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией КГБ ПОУ ХПЭТ.

4.23. При отчислении из образовательного учреждения (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения (п. 2.1.11 Договора).

4.24. При выселении из студенческого общежития, связанным с нарушением Правил внутреннего распорядка проживающих в общежитии, общежитие освобождается в однодневный срок. При этом обучающийся вправе в течение 1 (одного) месяца со дня выселения повторно претендовать на получение жилого помещения, направив заявление на имя директора КГБ ПОУ ХПЭТ, в установленном порядке и на равных условиях с иными нуждающимися в предоставлении жилого помещения, а также после устранения допущенных нарушений, послуживших основанием для выселения. Рассмотрение заявления о повторном предоставлении жилого помещения в период учебного года отнесено к компетенции администрацией образовательного учреждения в составе комиссии.

4.25. При выселении обучающихся из студенческого общежития администрация КГБ ПОУ ХПЭТ обязана выдать им обходной лист, который обучающиеся должны сдать руководителю студенческого общежития с подписями соответствующих служб образовательного учреждения.

4.26. В исключительных случаях порядок подачи документов на заселение и процедура заселения может быть дополнена отдельным локальным нормативным актом образовательного учреждения или приказом директора, в том числе в части перечня предоставляемых для заселения документов.

5. Оплата за проживание в студенческом общежитии

5.1. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

5.2. Плата за проживание в студенческом общежитии вносится перед заселением в общежитие и рекомендована к внесению в виде авансового платежа (период с сентября по декабрь включительно).

5.3. Администрации КГБ ПОУ ХПЭТ взимает с проживающих в общежитии плату за проживание, стоимость которой устанавливается на основании утвержденного приказом директора расчета к договору найма жилого помещения в студенческом общежитии, с учетом требований действующего законодательства.

5.4. Образовательное учреждение вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых, установлены договором найма жилого помещения заключаемым с проживающим. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в студенческом общежитии определяется отдельным договором, заключенным с проживающим.

5.5. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения и уведомления администрации студенческого общежития с внесением в установленном администрацией КГБ ПОУ ХПЭТ порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата вносится проживающими тех комнат (блоков), в которых используются указанные приборы, аппаратура.

5.6. При наличии в жилой комнате излишков жилой площади свыше 6 м² на одного проживающего (до установленной законодательством Российской Федерации нормы предоставления жилой площади на одного человека) дополнительная плата с обучающихся за проживание и коммунальные услуги не взимается.

5.7. Внесение платы за проживание в студенческом общежитии производится с использованием контрольно-кассовой техники бухгалтеру КГБ ПОУ ХПЭТ и выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной оплаты.

5.8. Плата за проживание в студенческом общежитии не взимается с обучающихся, которым предоставлены жилые помещения, *в первоочередном порядке* относящимся, в частности, к следующим категориям лиц (ч. 5 ст. 36, ч. 2 ст. 39 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), а также к категориям в соответствии с пп. 1.4.1. п. 1.4 настоящего Положения, до окончания ими обучения в КГБ ПОУ ХПЭТ.

5.9. Студенты-заочники на период сдачи экзаменационных сессий и защиты выпускных квалификационных работ (сдачи государственных экзаменов) вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых КГБ ПОУ ХПЭТ, в соответствии с законодательством РФ.

5.10. Обучающиеся дети из многодетных семей, а также обучающиеся из числа лиц коренных малочисленных народов Севера плата за проживание в общежитии взимается в размере 50 % от полной стоимости.

6. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии

6.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается общественная организация обучающихся - студенческий совет общежития (далее - Совет общежития), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об

общественных организациях (объединениях) и настоящим Положением. Совет общежития имеет право заключать договоры (соглашения) с администрацией КГБ ПОУ ХПЭТ.

6.2. В Совет обучающихся КГБ ПОУ ХПЭТ для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ежегодно выдвигаются 3 (три) кандидатуры.

6.3. Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей, комнат (блоков), организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в студенческом общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает администрации студенческого общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение с ними культурно-массовой работы.

6.4. Совет общежития призван оказывать помощь администрации в организации внеурочной учебно-воспитательной деятельности, улучшении жилищно-бытовых условий. Обеспечивает соблюдение правил общежития, руководит работой по самообслуживанию.

6.5. Совет общежития совместно с администрацией студенческого общежития разрабатывает и в пределах своих полномочий осуществляет мероприятия по приему за проживающими на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели и закреплению за ними жилых комнат на весь период обучения.

6.6. Совет общежития вместе с воспитателем составляет план работы общежития, который согласуется с заместителем директора по воспитательной работе. Этот план является частью перспективного плана воспитательной деятельности КГБ ПОУ ХПЭТ. План разрабатывается общим сроком на учебный год, и на его основе на каждый месяц.

6.7. На каждом этапе студенческого общежития избирается староста. Староста этажа организует работу, направленную на бережное отношение проживающих к находящемуся в комнатах имуществу, содержанию комнат в чистоте и порядке, а также находящихся на этаже бытовых помещений (туалетных комнат и комнат для приготовления пищи).

6.8. Староста этажа в своей работе руководствуется Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии и правилами проживания, а также решениями Совета обучающихся и администрации КГБ ПОУ ХПЭТ.

6.9. Совет общежития работает под руководством воспитателя общежития, собирается периодически, один раз в неделю, и ведет свою работу в соответствии с планом, между заседаниями Совета, работу ведут сектора воспитательной, учебной, культурно-массовой, спортивной, санитарно-бытовой работы. Состав сектора 3- 5 человек. Планы их работы утверждаются Советом общежития.

6.10. Сектор воспитательной работы организует лекции, доклады, беседы, диспуты на общественно-политические темы, встречи, ведет подготовку к празднованию торжественных дат, оформляет стенды.

6.11. Сектор учебной работы следит за посещением студентами учебных

занятий, помогает в создании условий для подготовки домашних заданий.

6.12. Культурно-массовый сектор руководит художественным оформлением интерьера общежития, проводит мероприятия по организации отдыха и повышению культурного уровня. В его функции входит организация:

бесед по вопросам литературы и искусства, достижения наук и техники, этики и эстетики;

коллективных посещений спектаклей, концертов, музеев и выставок; просмотр кинофильмов, видеофильмов;

художественной самодеятельности.

6.13. Сектор спортивно-массовой работы ответственен за организацию и проведение спортивных игр и соревнований, в том числе военно-прикладного характера, туристических походов. Вся работа планируется и проводится вместе с руководителем физического воспитания.

6.14. Санитарно-бытовой сектор контролирует соблюдение распорядка дня в общежитии, организует дежурство проживающих, заботится о функционировании бытовых помещений (кухни, душевых, сушилки и др.), проводит соревнования на лучшую комнату, следит за сохранностью имущества и поддержанием необходимого санитарного состояния в общежитии, опираясь на старост комнат, этажей, привлекает проживающих к выполнению различных хозяйственных работ.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

1. Режим работы и порядок прохода в общежитие

1.1. Общежитие работает круглосуточно.

1.2. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска студенты несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

1.3. При проходе в общежитие:

лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
работники общежития (Техникума) предъявляют служебное удостоверение;

лица, не работающие и не обучающиеся в образовательном учреждении, оставляют на посту охраны документ, удостоверяющий их личность. В специальном журнале охраны общежития записывает сведения о приглашенных.

1.4. При проходе в общежитие, лица, указанные в п. 1.3. обязаны выполнить законные требования охраны объекта, в том числе по требованию предоставить для ОСМОТРА личные переносимые вещи, в целях установления факта отсутствия запрещенных к вносу предметов и веществ.

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

1.6. Иные приглашенные могут находиться в общежитии с 14.00 до 21.00.

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

1.8. Лицам, высланным из общежития, проход в общежитие не допускается.

1.9. Во время введения карантина посещение общежития, лицами, не проживающим в общежитии, запрещено.

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

2. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

2.1. Проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в КГБ ПОУ ХПЭТ при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития;

2.2. Пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

2.3. Вносить администрации КГБ ПОУ ХПЭТ предложения об изменении договора найма жилого помещения в общежитии (далее — договор найма);

2.4. Переселяться с согласия заведующего общежитием в другое жилое помещение общежитии;

2.5. Избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;

2.6. Участвовать через студенческий совет общежития, Совет обучающихся в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания;

2.7. Пользоваться исправными личными электропотребляющими приборами, аппаратурой с разрешения администрации общежития (на основании согласованного с администрацией Техникума заявления, перерасчета коммунальных услуг).

3. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

3.1. Строго соблюдать Правил внутреннего распорядка общежития студенческого общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

3.2. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования;

3.3. Ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках), производить уборку на кухне — по установленному графику дежурств, размещенному в общедоступном месте, не допускать складирование мусора, протирать плиту (после эксплуатации), раковины (моечные) и столы;

3.4. Соблюдать чистоту, согласно санитарным нормам, в жилых помещениях (комнатах) и местах общего пользования: ежедневно выносить бытовой мусор из комнат;

3.5. Еженедельно сдавать постельное белье (собственность Техникума) для стирки кастилянше общежития;

3.6. Своевременно, в установленном в образовательном учреждении порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих на основании заключенных договоров;

3.7. Выполнять положения заключенного с администрацией образовательного учреждения договора найма жилого помещения и договора на оказание дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии;

3.8. Возмещать причиненный ущерб, при условии установления факта повреждения или уничтожения имущества КГБ ПОУ ХПЭТ, в том числе в

соответствии с договором найма жилого помещения и акта приема-передачи к нему, по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Обеспечить беспрепятственный доступ администрации общежития, в том числе заведующего общежитием, коменданта, дежурного в жилое помещение (комнату) для осмотра соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития, санитарных норм, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ, оказания услуг, дополнительных разъяснений по порядку проживания в общежитии и иных актуальных вопросов;

3.10. Соблюдать требования морально-этических норм поведения, не высказываться нецензурными словами, не оскорблять проживающих и работников общежития, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам общежития;

3.11. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

3.12. Уведомлять администрацию общежития о необходимости отсутствия в общежитии в ночное время с 22 часов 00 минут по 06 часов 00 минут, с указанием причины отсутствия и дополнительного номера телефона для связи в специальном журнале убытия. *(только для совершеннолетних)*.

Ограничение прав совершеннолетних проживающих в общежитии на вход в общежитие и выход из него в ночное время допускается с целью исключения бесконтрольного доступа посторонних лиц на территорию общежития и роста числа противоправных действий);

3.13. Предоставлять письменное заявление об отсутствии несовершеннолетнего проживающего в общежитии в ночное время с 22 часов 00 минут по 06 часов 00 минут, собственноручно составленное от имени его законного представителя, направленного в адрес образовательного учреждения любым доступным способом (по средствам почты, курьерской доставки, электронной почты, факса, мессенджера, нарочно через ответственного должностного лица образовательного учреждения, администрации общежития, иного лица, обеспечивающего передачу данного заявления т.д.) не позднее 17 часов в день отбытия.

Заявление составляется с обязательным указанием адреса убытия, количества часов/дней отсутствия, даты и времени возвращения несовершеннолетнего, контактного телефона для связи и дублирует данные сведения, внесенные собственноручно несовершеннолетним проживающим в общежитии в специальном журнале убытия. *(только для несовершеннолетних проживающих и их законных представителей)*.

Ограничение прав несовершеннолетних проживающих в общежитии на вход в общежитие и выход из него в ночное время допускается на основании требований ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закон Хабаровского края от

23.12.2009 № 298 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью и развитию детей».

3.14. При покидании территории общежития более, чем на полчаса сдавать ключи на вахту;

3.15. При обнаружении неисправностей в жилом помещении и местах общего пользования, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщать о них заведующему общежитием и (или) воспитателю, дежурному;

3.16. При выезде из общежития по любой причине ставить в известность заведующего общежитием, сдать комнату и числящиеся за ним мебель, инвентарь, постельные принадлежности в течении трех суток.

При недостатке или повреждении имущества, убывающие из общежития возмещают причиненный ущерб на основании акта приемки заведующего общежитием.

4. Проживающим в общежитии запрещено:

4.1. Самостоятельно переселяться из одной комнаты в другую;

4.2. Устанавливать собственную мебель, самостоятельно переносить инвентарь, мебель из одной комнаты в другую, или выбрасывать;

4.3. Самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросетей, использовать разветвительную аппаратуру, пользоваться в комнатах электрическими приборами (обогревателями электрическими, чайниками электрическими, микроволновыми печами, мультиварками, электрическими плитами, удлинителями и т.д.);

4.4. Нарушать покой и тишину в будни с 22:00 до 9:00 и 22:00 до 10:00 в выходные и праздничные дни;

4.5. Держать животных и птиц в жилых комнатах общежития;

4.6. Передавать ключи от комнат и предоставлять ночлег посторонним лицам, не проживающим в общежитии;

4.7. Без согласия с заведующим общежитием устанавливать на дверях собственные запорные устройства (замки);

4.8. Хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением, а также расположенными не в соответствии с правилами пожарной техники безопасности;

4.9. Наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.; размещать в комнате фотоматериалы, рисунки, афиши и т.д. пропагандирующие употребление токсической, наркотической, алкогольной продукции; материалы, содержащие изображение эротического характера; материалы антисемитского характера, со слоганами, призывающими к межнациональной розни; материалы, содержащие нецензурные слова вне зависимости от языка, на котором они написаны;

4.10. Курить в помещениях общежития, в том числе

никотинсодержащую жидкость, безникотиновую жидкость, бестабачные смеси для нагревания в виде никотинсодержащего или, представляющий собой бестабачную смесь, не сформированную в виде отдельных порций, готовую к заполнению в устройства для потребления изделий вручную, предназначенные для образования аэрозоля, получаемого путем прямого или косвенного нагревания изделий (без горения), который вдыхается потребителем при использовании изделий с устройствами для потребления никотинсодержащей продукции, кальянами;

4.11.Хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества (в том числе фейерверки, бенгальские огни, хлопушки и т.п.);

4.12.Появляться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

4.13.Вносить, хранить, употреблять, продавать, распространять спиртные и энергетические напитки, наркотические, табачные, бестабачные смеси и вещества, все виды некурильных табачных изделий;

4.14.Предоставлять жилую площадь, в том числе временно для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

4.15.Выбрасывать из окон и балконов мусор, посторонние предметы;

4.16. Не допускать засоры канализации бытовыми, пищевыми отходами и использованными средствами гигиены.

4.17.Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях.

4.18.Запрещено пользование телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами с 22.00 до 07.00 часов. Пользование вышеназванными устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

4.19.Совместное проживание девушек и юношей.

5. Ответственность за нарушение настоящих Правил

5.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается директором КГБ ПОУ ХПЭТ.

5.2. Проживающие могут быть выселены из общежития в следующих случаях:

использование жилого помещения не по назначению;

разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими лицами, за действия которых они отвечают;

нарушение проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

совершение правонарушений, преступлений в отношении проживающих в общежитии, иных обучающихся и сотрудников Техникума;

невнесение Нанимателем (проживающим) платы за пользование жилым помещением и (или) коммунальные услуги в полном объеме или частично в течение более 6 (шести) месяцев;

отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более месяца;

появление в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

хранение, распространение наркотических средств;

хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;

отчисления из техникума;

иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**ДОГОВОР НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____
в студенческом общежитии**

г. Хабаровск

« _____ » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – «ХПЭТ»), в лице директора **Приходько Владимира Сергеевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», и

_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии от « _____ » _____ 20__ г. № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель предоставляет, а Наниматель принимает для временного проживания на период обучения место в комнате № _____ в студенческом общежитии ХПЭТ (далее – жилое помещение), расположенном по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. _____, д. _____ (общежитие № _____). Номер комнаты определяется в день заселения и указывается также в адресной книге общежития, реестре проживающих.

1.2. Передача жилого помещения Наймодателем Нанимателю осуществляется при подписании настоящего Договора и акта приема-передачи жилого помещения.

1.3. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением.

1.4. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключается на время обучения.

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель обязан:

2.1.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.1.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением, установленные Жилищным кодексом РФ, настоящим договором, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Наймодателя;

2.1.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения и имущества Наймодателя (оборудование, инвентарь и т.п.), находящегося в жилом помещении (блоках) и местах общего пользования;

2.1.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

2.1.5. Своевременно вносить плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора;

2.1.6. Своевременно освобождать занимаемое жилое помещение и переселяться на время капитального ремонта или реконструкции общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ХПЭТ;

2.1.7. Допускать в жилое помещение представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, проверки соблюдения правил проживания, режима пожарной и электробезопасности, а также для выполнения необходимых работ. Наниматель

признает за Наймодателем право на доступ в отсутствие Нанимателя дежурного/коменданта общежития в присутствии охраны в занимаемое жилое помещение для предотвращения аварийных ситуаций, а также в связи с необходимостью осуществления вселения в комнату иных проживающих;

2.1.8. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю;

2.1.9. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.1.10. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение;

2.1.11. При освобождении жилого помещения погасить задолженность по настоящему договору найма (на дату выселения), возместить материальный ущерб имуществу Наймодателя (в случае его причинения) и сдать его в течение 3 рабочих дней Наймодателю в надлежащем состоянии по акту приема-передачи (возврата);

2.1.12. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Наймодателя.

2.2. Временное отсутствие Нанимателя (до 5 календарных дней подряд) не влечет изменение его прав и обязанностей по настоящему Договору.

2.3. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.4. Наниматель имеет право:

2.4.1. На использование жилого помещения для проживания;

2.4.2. На пользование общим имуществом в общежитии;

2.4.3. На расторжение в любое время настоящего Договора;

2.4.4. Проводить текущий ремонт жилого помещения по предварительному согласованию с Наймодателем. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.

2.4.5. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством РФ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Наймодателя.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель обязан:

3.1.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

3.1.2. Осуществлять текущий, капитальный ремонт и или/реконструкцию, а также внеплановый ремонт жилого помещения в случае аварии или повреждения имущества, произошедшего не по вине Нанимателя;

3.1.3. Предоставить Нанимателю на время проведения ремонта и/или реконструкции общежития иное жилое помещение. Переселение Нанимателя в жилое помещение осуществляется за счет средств Наймодателя;

3.1.4. Информировать Нанимателя о проведении ремонта и/или реконструкции общежития не позднее чем за 30 дней до начала работ;

3.1.5. Принимать участие в своевременной подготовке студенческого общежития (жилого здания), санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

3.1.6. Обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

3.1.7. Принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 2.1.11 настоящего

Договора;

3.1.8. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Наймодателя.

3.2. Наймодатель имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

3.2.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, условий настоящего Договора, Положения о студенческом общежитии, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Наймодателя.

3.2.3. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством РФ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Наймодателя.

4. Внесение платы по Договору

4.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, и размере, утвержденном приказом директора ХПЭТ.

4.2. Оплата за жилое помещение и коммунальные услуги осуществляется ежемесячно до 10 числа, за предшествующий месяц, по квитанциям, выставляемым и (или) направляемым на адрес электронной почты Наймодателем Нанимателю.

4.3. Оплата за пользование жилым помещением в общежитии за месяц, в котором осуществляется заселение, вносится при заключении договора найма жилого помещения.

4.4. На усмотрение Нанимателя внесение платежа за пользование жилым помещением осуществляется единым авансовым платежом за четыре месяца. Внесение авансового платежа осуществляется в течении 3 (трех) дней с момента подписания настоящего Договора.

4.5. Наймодатель ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Нанимателя о размере фактически начисленной платы за коммунальные услуги и пользование жилым помещением за предшествующий месяц в порядке, предусмотренном п.4.2. настоящего договора.

4.6. Наниматель вносит плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги безналичным способом через финансовые организации, банкоматы, мобильные приложения и другие платежные системы.

4.7. В случае досрочного выезда Нанимателя, с ним производится перерасчет за период проживания. Перерасчет производится на основании заявления Нанимателя, акта приема-передачи (возврата) жилого помещения, подписанного сторонами по настоящему договору, и при предоставлении квитанции об оплате задолженности по настоящему договору (в случае ее наличия).

4.8. При отсутствии Нанимателя в жилом помещении по уважительной причине более 5 полных календарных дней, перерасчет по договору найма осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ХПЭТ.

4.9. Обучающиеся, указанные в п. 5 ст. 36 Федерального закона № 273-ФЗ от 19.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также обучающиеся, родители (законные представители) которых принимают (ранее принимали) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением.

Обучающиеся, получившие государственную социальную помощь, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением со дня представления в бухгалтерию ХПЭТ документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на

один год со дня ее назначения.

4.10. Обучающиеся из числа детей из многодетных семей, а также обучающиеся из числа лиц коренных малочисленных народов Севера вносят плату за проживание в общежитии в размере 50 % от полной стоимости.

4.11. Наймодатель оставляет за собой право изменения размера платы за проживание в общежитиях в одностороннем порядке после утверждения его приказом директора. В случае изменения размера платы за проживание в общежитиях стоимость проживания подлежит перерасчету в соответствии с новым размером с момента его утверждения. Перерасчету подлежит также и период, оплаченный авансовым платежом, согласно ранее утвержденному размеру платы за проживание в общежитиях.

5. Расторжение и прекращение Договора

5.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор и освободить жилое помещение в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1.11 настоящего Договора.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

5.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:

5.3.1. Невнесения Нанимателем платы за пользование жилым помещением и (или) коммунальные услуги в полном объеме или частично в течение более шести месяцев;

5.3.2. Разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;

5.3.3. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

5.3.4. Использования жилого помещения не по назначению и систематическое предоставление своего жилого помещения для проживания другим лицам;

5.3.5. Выезда нанимателя в другое место жительства, если отсутствие в жилом помещении не носит временного характера. Заинтересованные лица (в том числе и Наймодатель) вправе потребовать в судебном порядке признания Нанимателя утратившими право на жилое помещение на основании части 3 статьи 83 ЖК РФ.

5.4. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается также в случаях иных нарушений Нанимателем жилищного законодательства РФ, условий настоящего договора, Положения о студенческом общежитии, Правил внутреннего распорядка, в том числе неоднократного появления в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или под воздействием каких-либо психотропных веществ и/или веществ, изменяющих сознание, которые могут причинить вред окружающим;

5.5. Настоящий Договор прекращается в связи:

5.5.1. С утратой (разрушением) жилого помещения;

5.5.2. Со смертью Нанимателя;

5.5.3. С окончанием срока обучения.

5.6. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае безосновательного отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.

6. Иные условия

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, рассматриваются администрацией учебного заведения, студсоветом. В случае неудовлетворения претензий как с одной, так и с другой стороны, споры разрешаются в суде по месту нахождения Наймодателя.

6.2. Наниматель настоящим подтверждает, что считает уведомления Наймодателя надлежащим образом отправленными и полученными, если они были вручены Нанимателю нарочно, направлены по адресам, указанным в договоре на обучение, в том числе по адресу электронной почты или по месту нахождения жилого помещения, право пользования которым предоставлено Нанимателю по настоящему договору. Уведомления,

направленные по адресам электронной почты, указанным в настоящем договоре, стороны считают надлежащим образом отправленными и полученными, если они были отправлены с почтового сервера Наймодателя.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

6.4. Наниматель перед подписанием настоящего договора ознакомлен с локальными актами Наймодателя, содержащих права, обязанности, ответственность Нанимателя и проживающего в общежитии, правила проживания и Нанимателя.

6.5. С инструкцией «О мерах пожарной безопасности в ХПЭТ», инструкцией «по электробезопасности для проживающих в общежитиях ХПЭТ», Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ХПЭТ».

6.6. За сохранность документов, денег и личного имущества Нанимателя и проживающего в общежитии, Наймодатель ответственности не несет.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Наймодатель

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно - экономический техникум»

Юридический адрес: 680006 г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д.145

ИНН/КПП: 2723004674/272301001

Банковские реквизиты:

Л/с 20226Ц04050 (КГБ ПОУ ХПЭТ)

Р/с 032246430800000002200

Корсчет банка: 40102810845370000014

ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА

РОССИИ // УФК по Хабаровскому краю г.

Хабаровск

БИК 010813050

КБК 00000000000000000130

Тел.: 54-43-59, 54-09-50

E-mail _____

Наниматель

Дата рождения _____

Адрес места рождения: _____

Паспорт серии, номер, когда и кем выдан _____

Код подразделения _____

Адрес места жительства _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Телефон _____

E-mail _____

Проживающий обучающийся

Телефон _____

E-mail _____

_____/Приходько В.С./ _____/ _____/

Акт

приема-передачи жилого помещения (комнаты) в студенческом общежитии

г. Хабаровск «__» _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – «ХПЭТ»), в лице директора **Приходько Владимира Сергеевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», и

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа о вселении от «__» _____ 20__ г. № _____, составили настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Наймодатель передал Нанимателю для временного проживания на период обучения место в комнате № _____ в студенческом общежитии ХПЭТ (далее – жилое помещение), расположенном по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. _____, д. _____ (общежитие № _____).

2. Характеристики жилого помещения:

2.1. Жилое помещение оборудовано системами коммунальной инфраструктуры, в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям, пригодное для временного проживания на период обучения в ХПЭТ.

Общее состояние инженерных коммуникаций удовлетворительное.

2.2. На момент составления настоящего Акта жилое помещение находится в нормальном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к эксплуатируемым жилым помещениям, используемым для целей, предусмотренных Договором.

2.3. Техническое состояние:

(указать состояние, материал и отделку стен, пола, потолка, окон, дверей и т.д., необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

2.4. Выявленные недостатки жилого помещения:

3. Жилое помещение передается со следующим имуществом в исправном и пригодном состоянии:

4. При осмотре имущества, которым оборудовано жилое помещение, выявлены следующие недостатки:

5. Наймодатель также передает Нанимателю ключи в количестве _____ (_____) комплектов.

6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Наймодатель:

Наниматель:

_____/Приходько В.С./
м.п.

_____/_____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____ (Ф.И.О.),
«__» _____. _____ года рождения; паспорт: серия _____ № _____,
выдан «__» _____. _____ года, кем _____,
_____, адрес регистрации _____

_____,
именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», даю согласие КГБ ПОУ ХПЭТ
далее «Оператор» (адрес места нахождения: 680006, г. Хабаровск, ул. Краснореченская,
145) на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес
фактического проживания, паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан),
контактный телефон, данные ИНН, данные свидетельства пенсионного страхования,
реквизиты банковской карты, номер счета и иные данные, связанные с заключением и
исполнением гражданско-правового договора между Наймодателем и Нанимателем в
соответствии с законодательством РФ, а также право на передачу такой информации
государственным структурам, внебюджетным фондам, третьим лицам, в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

С целью осуществления взаимоотношений, связанных с заключением гражданско-
правового договора и гражданско-правовыми отношениями между Субъектом
персональных данных и Оператором на основании законодательства РФ, а именно: для
бухгалтерского учета, для предоставления сведений в государственные структуры и
внебюджетные фонды, для осуществления иных мероприятий, возникающих в период
проживания обучающихся в специализированном жилом помещении при заключении
договора найма жилого помещения, в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Разрешенные действия при обработке персональных данных: обработка (включая
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием и без
использования средств автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей
информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

Субъект:

Оператор:

(подпись) / _____
(расшифровка)
«__» _____ 2025 год

(подпись) / _____
(расшифровка)
«__» _____ 2025 год

Приложение №3
к Договору найма жилого помещения
в студенческом общежитии от
«__» _____ 20__ г. № _____

**Лист ознакомления
с локальными актами и инструкциями для нанимателей и проживающих в жилых
помещениях студенческого общежития**

[illegible]

Акт
возврата жилого помещения (комнаты) в студенческом общежитии

г. Хабаровск

«__» _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – «ХПЭТ»), в лице директора **Приходько Владимира Сергеевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», и

_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании приказа о вселении от «__» _____ 20__ г. № _____, составили настоящий Акт возврата о нижеследующем:

1. Наниматель возвращает, а Наймодатель принимает место в комнате № _____ общей площадью ____ кв. м. в студенческом общежитии ХПЭТ (далее – жилое помещение), расположенное по адресу: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. _____, д. _____ (общежитие № _____).

2. Наймодатель осмотрел жилое помещение и претензий к ее состоянию не имеет.

3. Комната возвращается в следующем состоянии:

(удовлетворительном состоянии, в текущем ремонте не нуждается, технических неисправностей приборов и оборудования не имеется)

4. Вместе с жилым помещением передается следующее имущество:

5. Претензий к состоянию возвращаемого жилого помещения и имуществу, находящегося в нем, не имеется. Обход лист подписан. Задолженности по внесению платы за наем и оплату коммунальных услуг не имеется.

6. Наниматель вернул Наймодателю _____ (_____) комплекта ключей.

7. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

Наймодатель:

Наниматель:

_____/Приходько В.С./

_____/_____

м.п.

Договор № _____
об оказании дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии

г. Хабаровск

« _____ » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум» (далее – «ХПЭТ»), в лице директора **Приходько Владимира Сергеевича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», на основании заключенного договора найма жилого помещения от « _____ » _____ 20__ г. № _____ для проживания обучающегося _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора и заключенного договора найма жилого помещения в студенческом общежитии КГБ ПОУ ХПЭТ, Исполнитель обязуется предоставить Заказчику дополнительные (платные) коммунальные и бытовые услуги, не входящие в перечень обязательных услуг, согласованные сторонами в спецификации (Приложение №2), а Заказчик обязуется принять и оплатить в полном объеме оказанные услуги.

1.2. Под дополнительными (платными) услугами по условиям настоящего Договора Стороны понимают:

№№	Перечень дополнительных (платных) услуг, не входящих в перечень обязательных услуг	Расчет оплаты дополнительных услуг (на одного проживающего в месяц) – на основании сметы, утвержденной директором КГБ ПОУ ХПЭТ, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения
1.	Пользование энергоемкими электроприборами: телевизором, холодильником, персональным компьютером, стиральной машиной, электрочайником и т.д.	При отсутствии электросчетчиков расчет производится в соответствии с количеством электронагревательных приборов, используемых ламп освещения, розеток (исходя из потребляемой мощности приборов) или нормативами потребления электроэнергии (количеством часов их эксплуатации) и оформляется приказом директора
2.	Проживание в жилых помещениях с повышенными комфортными условиями: - в отдельном жилом помещении студенческого общежития (комнате, блоке, секции, помещении квартирного типа) со всеми удобствами, при одноместном, двухместном, трехместном размещении; - в комнатах с напольным покрытием, мягкой мебелью, люстрой, дополнительными светильниками, телевизором, холодильником, персональным компьютером, подключённым к сети Интернет, всеми удобствами – гостиничного типа	В соответствии с приказом директора, договором на оказание дополнительных услуг в общежитии

3.	Установка и пользование телефоном в жилом помещении	В соответствии с тарифами, установленными в данном регионе
4.	Пользование дополнительными бытовыми услугами (химчистка, услуги прачечной, парикмахерской, ателье, пункта проката бытовой техники, камерой хранения и т.д.)	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)
5.	Дополнительные меры по обеспечению безопасности проживания: установка охранной сигнализации в жилой комнате общежития (комнате, блоке, секции)	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)
6.	Выборочный ремонт, ремонт жилых комнат (по желанию проживающих), приобретение дополнительной мебели	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)

1.3. Предоставление Заказчику (потребителю услуг) помещения с улучшенными условиями проживания (комнат, блоков, секций, помещений квартирного (гостиничного) типа) должно соответствовать санитарным требованиям, предъявляемым к содержанию студенческих общежитий (дополнительной жилой площади, дополнительных осветительных и бытовых приборов и т.д.), и осуществляется при условии, что потребительские свойства и режим предоставления коммунальных услуг соответствует установленным нормативам.

1.4. Предоставление права пользования личными исправными и сертифицированными в установленном порядке персональным компьютером, телевизором, холодильником и иной бытовой электротехникой, за исключением энергоемкого оборудования (калориферы, электроплиты и т.д.). осуществляется только при наличии технической возможности в общежитии.

1.5. В случае оказания Заказчику дополнительных услуги в виде предоставления помещения/камеры хранения громоздких вещей проживающего в общежитии, в обязательном порядке заключается договор хранения за дополнительную оплату, согласно положениям договора.

1.6. Срок оказания услуг: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

1.7. Место оказания услуг: территория и помещения общежития КГБ ПОУ ХПЭТ.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Своевременно и надлежащим образом предоставить Заказчику дополнительные (платные) услуги, согласованные сторонами в спецификации (Приложение №2);

2.1.2. Произвести расчет стоимости дополнительных услуг, согласно действующего законодательства и локальных актов образовательного учреждения;

2.1.3. Заблаговременно (не менее чем за месяц) предупреждать Заказчика об изменении стоимости, порядка и условий оплаты предоставляемых дополнительных услуг.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Заключить с Исполнителем договор об оказании дополнительных (платных) услуг проживающим в студенческом общежитии, согласованные в спецификации (Приложение №2);

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые КГБ ПОУ ХПЭТ дополнительные (платные) услуги.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость дополнительных услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.2. Плата за дополнительные услуги устанавливается на основании локальных актов образовательного учреждения и в соответствии с дополнительными затратами на эксплуатацию помещений общежитий.

3.3. Стоимость дополнительных услуг, оказываемых Заказчику, может быть изменена в случае установления иных тарифов на коммунальные услуги, изменения условий заключенных образовательным учреждением договоров/контрактов с организациями оказывающих комплекс бытовых услуг, инфляционных процессов.

3.4. Заказчик вносит плату за оказанные дополнительные услуги через финансовые организации, банкоматы, мобильные приложения и другие платежные системы безналичным способом на расчетный счет Исполнителя ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим.

3.5. Расчет стоимости дополнительных услуг включается в квитанции, выставляемые и (или) направляемые на адрес электронной почты Заказчику (потребителю услуг).

3.6. В случае досрочного или временного выезда Заказчика (потребителя услуг), с ним производится перерасчет пропорционально периоду проживания.

Перерасчет производится на основании заявления Заказчика, документов, подтверждающих досрочный или временный выезд из помещения общежития.

3.7. При отсутствии Заказчика в жилом помещении, и не получения дополнительных услуг по уважительной причине более 5 (пяти) полных календарных дней, перерасчет по договору осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом КГБ ПОУ ХПЭТ.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор подлежит расторжению в случае освобождения жилого помещения Заказчиком (потребителем услуг) в порядке, предусмотренном заключенным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон с обязательным соблюдением претензионного порядка, по средствам направления уведомления не позднее чем за месяц.

5.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика после начала занятий в очередном семестре денежные средства, внесенные потребителем услуг за данный семестр за оказание дополнительных (платных) услуг, возврату не подлежат.

5.4. В случае расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке по инициативе Исполнителя вследствие нарушения (невыполнения) Заказчиком (потребителем услуг) условий настоящего Договора, денежные средства, внесенные за проживание в данном семестре, возврату не подлежат.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, рассматриваются администрацией образовательного учреждения.

В случае неудовлетворения претензий как с одной, так и с другой стороны, споры разрешаются в суде по месту нахождения Исполнителя.

6.2. Заказчик настоящим подтверждает, что считает уведомления Исполнителя надлежащим образом отправленными и полученными, если они были вручены Заказчику нарочно, направлены по адресам, указанным в договоре, в том числе по адресу электронной почты или по месту нахождения жилого помещения, право пользования которым

предоставлено Заказчику.

Уведомления, направленные по адресам электронной почты, указанным в настоящем договоре, стороны считают надлежащим образом отправленными и полученными, если они были отправлены с почтового сервера Исполнителя.

6.3. Все изменения условий Договора в период его действия оформляются по согласованию сторон в виде дополнительных соглашений к данному Договору и являются его неотъемлемой частью.

6.4. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых событий (стихийных бедствий, пожаров, наводнений и других форс-мажорных обстоятельств) стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора.

6.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами возложенных обязательств.

6.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, другой - у Исполнителя.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно-экономический техникум»

Юридический адрес: 680006 г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д.145

ИНН/КПП: 2723004674/272301001

Банковские реквизиты:

Л/с 20226Ц04050 (КГБ ПОУ ХПЭТ)

Р/с 032246430800000002200

Корсчет банка: 40102810845370000014

ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА

РОССИИ // УФК по Хабаровскому краю г.

Хабаровск

БИК 010813050

КБК 000000000000000000130

Тел.: 54-43-59, 54-09-50

E-mail _____

Заказчик

Дата рождения _____

Адрес места рождения: _____

Паспорт серии, номер, когда и кем выдан _____

Код подразделения _____

Адрес места жительства _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Телефон _____

E-mail _____

Проживающий обучающийся

Телефон _____

E-mail _____

_____/Приходько В.С./ _____/ _____/

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____ (Ф.И.О.),
«__» ____ . ____ года рождения; паспорт: серия _____ № _____,
выдан «__» ____ . ____ года, кем _____,
_____, адрес регистрации _____

_____,
именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», даю согласие КГБ ПОУ ХПЭТ
далее «Оператор» (адрес места нахождения: 680006, г. Хабаровск, ул. Краснореченская,
145) на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес прописки, адрес
фактического проживания, паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан),
контактный телефон, данные ИНН, данные свидетельства пенсионного страхования,
реквизиты банковской карты, номер счета и иные данные, связанные с заключением и
исполнением гражданско-правового договора между Исполнителем и Заказчиком в
соответствии с законодательством РФ, а также право на передачу такой информации
государственным структурам, внебюджетным фондам, третьим лицам, в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

С целью осуществления взаимоотношений, связанных с заключением гражданско-
правового договора и гражданско-правовыми отношениями между Субъектом
персональных данных и Оператором на основании законодательства РФ, а именно: для
бухгалтерского учета, для предоставления сведений в государственные структуры и
внебюджетные фонды, для осуществления иных мероприятий, возникающих в период
проживания обучающихся в специализированном жилом помещении при заключении
договора найма жилого помещения, в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Разрешенные действия при обработке персональных данных: обработка (включая
сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием и без
использования средств автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей
информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

Субъект:

Оператор:

(подпись) / _____
(расшифровка)
«__» ____ 2025 год

(подпись) / _____
(расшифровка)
«__» ____ 2025 год

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ №	Наименование услуг	Расчет, основание	Кол-во, усл. ед.	Стоимость, руб.
1.	Пользование энергоемкими электроприборами: телевизором, холодильником, персональным компьютером, стиральной машиной, электрочайником и т.д.	При отсутствии электросчетчиков расчет производится в соответствии с количеством электронагревательных приборов, используемых ламп освещения, розеток (исходя из потребляемой мощности приборов) или нормативами потребления электроэнергии (количеством часов их эксплуатации) и оформляется приказом директора		
2.	Проживание в жилых помещениях с повышенными комфортными условиями: - в отдельном жилом помещении студенческого общежития (комнате, блоке, секции, помещении квартирного типа) со всеми удобствами, при одноместном, двухместном, трехместном размещении; - в комнатах с напольным покрытием, мягкой мебелью, люстрой, дополнительными светильниками, телевизором, холодильником, персональным компьютером, подключённым к сети Интернет, всеми удобствами – гостиничного типа	В соответствии с приказом директора, договором на оказание дополнительных услуг в общежитии		
3.	Установка и пользование телефоном в жилом помещении	В соответствии с тарифами, установленными в данном регионе		
4.	Пользование дополнительными бытовыми услугами (химчистка, услуги прачечной, парикмахерской, ателье, пункта проката бытовой техники, камерой хранения и т.д.)	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)		
5.	Дополнительные меры по обеспечению безопасности проживания: установка охранной сигнализации в жилой комнате общежития (комнате, блоке, секции)	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)		

6.	Выборочный ремонт, ремонт жилых комнат (по желанию проживающих), приобретение дополнительной мебели	В соответствии с заключенными договорами/контрактами с организациями (по прейскуранту цен на оказываемые услуги)		
----	---	--	--	--

Исполнитель

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский промышленно - экономический техникум»

Юридический адрес: 680006 г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д.145

ИНН/КПП: 2723004674/272301001

Банковские реквизиты:

Л/с 20226Ц04050 (КГБ ПОУ ХПЭТ)

Р/с 03224643080000002200

Корсчет банка: 40102810845370000014
ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА
РОССИИ // УФК по Хабаровскому краю г.
Хабаровск

БИК 010813050

КБК 000000000000000000130

Тел.: 54-43-59, 54-09-50

E-mail _____

Заказчик

Дата рождения _____

Адрес места рождения: _____

Паспорт серии, номер, когда и кем выдан

Код подразделения _____

Адрес места жительства _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Телефон _____

E-mail _____

Проживающий обучающийся

Телефон _____

E-mail _____

_____/Приходько В.С./ _____ / _____ /

**Заявление
об отсутствии несовершеннолетнего в общежитии**

Я, _____,
(ФИО)
« ____ » _____ года рождения; паспорт: серия _____ № _____,
выдан « ____ ». _____ года, кем _____,
адрес регистрации _____

_____ далее законный представитель несовершеннолетнего обучающегося

даю свое согласие на отсутствие несовершеннолетнего по месту проживания в общежитии по адресу: г. Хабаровск, ул. _____, комната № _____ в период: с *дд.мм.гг.* по *дд.мм.гг./на выходные дни дд.мм.гг., дд.мм.гг./каникулярный период с дд.мм.гг. по дд.мм.гг./иной вариант заявителя.*

Несовершеннолетний *ФИО* будет находится под присмотром и контролем законного представителя/ответственного лица по адресу: _____

К месту проживания в общежитие КГБ ПОУ «Хабаровский промышленно-экономический техникум» несовершеннолетний возвратиться *дд.мм.гг.* не позднее 22 часов.

Мне известно содержание Положения о студенческом общежитии КГБ ПОУ «Хабаровский промышленно-экономический техникум», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

Конт. телефоны:

1. _____/законный представитель/
2. _____/несовершеннолетний/

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____

АКТ
о нарушении Правил проживания в студенческом общежитии

г. Хабаровск от _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что в комнате № _____ на территории общежития № _____, расположенного по адресу: г. Хабаровск, ул. _____

«_____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ м. было установлено, (совершено/выявлено) нарушение Правил проживания в студенческом общежитии, выразившееся в

(суть нарушения)

Предприняты следующие меры для устранения нарушения: _____

(изъято, передано, восстановлено и т.д.)

Должность

Подпись

Расшифровка

Должность

Подпись

Расшифровка

Должность

Подпись

Расшифровка

Должность

Подпись

Расшифровка

Должность

Подпись

Расшифровка

С актом ознакомлен:

Подпись

Расшифровка

«_____» _____ 20__ г.

От ознакомления и подписи отказался _____