

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Родинского филиала КГБ-
ПОУ «АИРМО»
от «05» 10 2026 № 169-124/км

РАССМОТРЕНО
протокол заседания
Студенческого совета
от «01» сентября 2026
№1

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Педагогического со-
вета от «31» августа
2026 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Родинского филиала
КГБПОУ «АИРМО»
от «05» 10 2026
№ 169-124/км

РАССМОТРЕНО
протокол заседания первичной
профсоюзной организации пре-
подавателей и сотрудников Ро-
динского филиала КГБПОУ
«АИРМО»
от «01» сентября 2026 №1

**Положение об общежитии Родинского филиала
КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общежитии Родинского филиала КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее - Положение) является локальным актом Родинского филиала КГБПОУ «АИРМО» (далее - филиал) и регулирует порядок предоставления жилых помещений (организации заселения, проживания, выселения проживающих в нем граждан).

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии со следующими документами в действующей редакции:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.07.2025 № 258-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2014 № 1190 «О правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2026 № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых поме-

щений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность»; локальные нормативные правовые акты филиала.

1.3. Общежитие является структурным подразделением филиала.

1.4. Жилые помещения в общежитии предоставляются обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения, при наличии соответствующего жилищного фонда.

1.5. Жилые помещения в общежитии предоставляются обучающимся на основании приказов филиала о предоставлении жилых помещений в общежитиях. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма) в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.6. Расторжение договора найма, прекращение права пользования жилыми помещениями в общежитии и выселение обучающихся осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании и договором найма.

1.7. Положение разрабатывается и утверждается по согласованию с решением педагогического совета филиала, первичной профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников филиала, Студенческого совета.

1.8. Жилое помещение в общежитии предоставляется из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на 1 человека.

1.9. Филиал обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных открытых источниках связи следующую информацию:

- о наличии общежития;

- о количестве жилых помещений в общежитии для иногородних и иностранных обучающихся;

- о количестве отдельных комнат для проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитии студенческих семей (далее - отдельные комнаты для студенческих семей);

- о порядке предоставления жилых помещений в общежитии и выселения из них;

- о размере и порядке внесения платы за проживание в жилых помещениях в общежитие.

1.10. Координация работы общежития возлагается на заведующего филиалом. Общее руководство деятельности общежития действующему законодательству по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности, организации бытового обслуживания проживающих возлагается на заведующего общежитием.

2. Очередность предоставления жилых помещений в общежитии

2.1. Нуждающимися в жилых помещениях общежития, при наличии свободных мест, признаются обучающиеся филиала, отвечающие критериям, установленным настоящим Положением:

2.1.1. Обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения при наличии соответствующего жилищного фонда.

2.1.2. В первоочередном порядке жилые места в общежитии предоставляются обучающимся, указанным в ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

дети-инвалиды;
инвалиды I и II групп; инвалиды с детства;
студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
ветераны боевых действий;
студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. «б»-«г» п. 1, пп. «а» п. 2 и пп. «а»-«в» п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
студентам, вынужденно покинувшим территорию Курской и Белгородской областей в связи с ЧС.

2.1.3. Студенческие семьи, нуждающиеся в отдельных комнатах для студенческих семей (категория молодой семьи, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет и являющиеся обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования).

2.1.4. При полном обеспечении жилыми помещениями в общежитии обучающихся, указанных в ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», жилые помещения в общежитии предоставляются в приоритетном порядке обучающимся:

заклучившим целевой договор с Министерством здравоохранения Алтайского края, медицинскими организациями Алтайского края;

членам студенческого актива и Совета общежития;

старших курсов, имеющим подтвержденные льготы (из малоимущей семьи – копия подтверждающей справки из органов социальной защиты по месту жительства; из многодетной семьи - копия удостоверения многодетной семьи).

2.1.5. Слушателям курсов подготовки, переподготовки, повышения квалификации и дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения, при условии полной обеспеченности местами в общежитии обучающихся филиала, при наличии служебной записки от руководителя.

3. Организация работы по предоставлению жилых помещений в общежитиях

3.1. В филиале создается Комиссия по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитии (далее - Комиссия).

3.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной, воспитательной и социальной деятельности филиала, а также с обязательным включением представителя Студенческого совета.

3.3. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председателем Комиссии назначается заведующий филиалом.

3.4. Комиссия формируется на один учебный год.

3.5. Состав Комиссии подлежит ежегодному утверждению приказом заведующе-

го филиалом не позднее первого августа текущего года.

3.6. Очередность предоставления жилых помещений в общежитии, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, определяется Комиссией.

3.7. Заявления и списки переходящего контингента формируют заведующие отделений (приложение 1,2), с учетом отсутствия у обучающихся финансовых задолженностей перед филиалом и передают заведующему общежитием в срок до 10 мая текущего года, для формирования реестра нуждающихся в жилых помещениях общежития (далее – реестр).

3.8. Списки абитуриентов о предоставлении жилого помещения в общежитии формирует ответственный секретарь приемной комиссии, для включения в общий реестр, в соответствии с графиком работы приемной комиссии

3.9. Заявления обучающихся, заявивших потребность в жилом помещении в течение учебного года принимает и формирует заведующий общежитием в соответствии с графиком работы.

3.10. Заведующий общежитием ведет учет поданных заявлений и формирует реестры нуждающихся в жилых помещениях общежития обучающихся (студенческих семей) по очной форме обучения с указанием категории, очередности (приоритета) и статуса рассмотрения Комиссией заявления.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом и является основанием для издания приказа филиала о предоставлении жилого помещения. Информация о принятых решениях доводится до сведения для:

переходящего контингента обучающихся - заведующими отделениями филиала;

абитуриентов – ответственным секретарем приемной комиссии.

3.12. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, являются:

регистрация по месту жительства и (или) жилое помещение, находящееся в собственности, в городе, населенном пункте, на территории которого расположен филиал;

отчисление филиала;

отсутствие наличия жилого фонда у филиала;

отсутствие у филиала свободного жилого фонда.

3.13. Заселение производится на основании личного заявления, договора найма жилого помещения в общежитии, медицинского допуска и документов, подтверждающих оплату за наем помещения и коммунальные расходы, двух фотографий 3*4.

Несовершеннолетние обучающиеся заселяются в присутствии родителей (законных представителей).

3.14. Переселение проживающих в общежитии осуществляется следующим образом: переселение обучающегося по его желанию в пределах одного общежития возможно по письменному заявлению, поданному на имя заведующего общежитием. Обучающийся может быть переселен с согласия заведующего общежитием из одного жилого помещения в другое внутри общежития в случаях:

возникновения необходимости по техническим причинам (ремонт помещений, протечки, прочее);

по согласованию с заведующим общежитием при необходимости объединения свободных мест в разных жилых помещениях с целью высвобождения жилых помещений целиком для заселения обучающихся;

при возникновении конфликтной ситуации между обучающимися, которая не может быть устранена с участием Совета общежития.

3.15. Переселение проживающих из одного общежития в другое производится по

инициативе обучающегося при согласовании с заведующим общежитием. Проживающий в общежитии, желающий переселиться в другое общежитие, подает заявление на имя заведующего общежитием.

Требования к заявителю:

отсутствие задолженности по оплате проживания в общежитии;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.16. Заявления по переселению рассматриваются ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за датой подачи заявления.

3.17. Регистрация проживающих осуществляется назначенным ответственным лицом с соблюдением сроков уведомления МВД о прибытии иностранного гражданина (если применимо) и регистрационного учета граждан РФ.

3.18. Обучающийся, проживающий в общежитии, при изменении сведений в течение 60 дней:

факта обучения (зачисление на обучение) по очной форме;

регистрация по месту жительства и (или) жилое помещение, находящееся в собственности, в населенном пункте, на территории которого расположен филиал;

заключения брака (при наличии);

рождения одного или более детей (при наличии);

усыновления одного или более детей (при наличии), сообщает об этом заведующему общежитием и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Филиал вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в общежитии, документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

3.19. При выселении до окончания срока действия договора найма жилого помещения в общежитии проживающий обязан предоставить личное заявление (если несовершеннолетний – обязательно согласие родителя/законного представителя), сдать ключи дежурному администратору и привести жилое помещение в надлежащее санитарное состояние (включая проверку сохранности мягкого инвентаря и оборудования).

3.20. При отчислении из филиала или окончании обучения проживающие обязаны освободить жилое помещение в трехдневный срок с момента издания соответствующего приказа.

3.21. Филиал обеспечивает учет и ведет документацию по заселению и выселению обучающихся, в том числе членов студенческих семей.

4. Организация работы со студенческими семьями

4.1. Обучающийся или один из обучающихся, являющихся членами студенческой семьи, подает заведующему общежитием заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи (далее - заявление).

4.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

факт обучения (зачисление на обучение) по очной форме;

отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилое помещение, находящееся в собственности, в населенном пункте, на территории которого расположен филиал.

4.3. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческих семей, к заявлению дополнительно предоставляются документы, подтверждающие:

заключение брака (при наличии)

рождение одного или более детей (при наличии);
усыновление одного или более детей (при наличии).

4.4. Комиссия рассматривает заявление обучающегося, отдельно от заявлений иных обучающихся.

При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо их отсутствии студенческим семьям предоставляются жилые помещения в общежитии в порядке очередности, определенной пунктом 2 настоящего Положения.

4.5. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимися (нуждающейся) в жилом помещении в общежитии;

отсутствие у филиала свободного жилого фонда.

4.6. Обучающийся, проживающий в общежитии в течении 60 дней, сообщает заведующему общежитием и предоставляет документы при изменении сведений:

факта обучения (зачисление на обучение) по очной форме;

изменений в отсутствие регистрации обучающегося по месту жительства и (или) жилое помещение, находящееся в собственности в населенном пункте на территории которого расположен филиал;

заключения брака (при наличии);

рождения одного или более детей (при наличии);

усыновления одного или более детей (при наличии).

Филиал вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в общежитии, документы, подтверждающие указанных сведений.

5. Оплата за проживание в общежитии

5.1. Оплата за пользование общежитием филиала в текущем учебном году взимается с обучающихся за I полугодие при заселении, за II полугодие не позднее 01 февраля следующего года, в сроки и в сумме, установленными договором найма жилого помещения.

5.2. Внесение платы за проживание в общежитии производится безналичным расчётом, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт института.

5.3. Расчет размера оплаты за проживание в общежитии филиала производится на основании порядка расчета размера платы за проживание в общежитии, утвержденного приказом заведующего филиалом:

- плата за пользование жилым помещением в размере 380 руб. в месяц за одно койко-место;

- плата за коммунальные расходы исходя из объёма потребляемых коммунальных услуг, определяемых ежемесячно по показаниям приборов учёта.

Начисление оплаты за проживание в общежитии осуществляется бухгалтерией на основании документов, предоставленных заведующим общежитием:

приказ о заселении (выселении);

ведомости проживающих в общежитии.

При выселении из общежития на основании заявления проживающего заведующий общежитием составляет списки выселившихся, приказ на выселение из общежития и предоставляет их в бухгалтерию института. Бухгалтер производит перерасчет суммы оплаты за проживание с учетом фактического времени проживания и производит возврат излишне уплаченных сумм в безналичной форме на расчётный счет проживающего согласно реквизитам, указанным в заявлении на возврат.

5.4. Плата за проживание в общежитии не взимается с лиц, указанных в ч. 5 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

а именно:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- дети-инвалиды;
- инвалиды I и II групп;
- инвалиды с детства;
- студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- ветераны боевых действий;
- студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. «б»-«г» п. 1, пп. «а» п. 2 и пп. «а»-«в» п. 3 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- студентам, вынужденно покинувшим территорию Курской и Белгородской областей в связи с ЧС.

5.5. Ежегодно полностью или частично от оплаты за проживание в общежитии филиала могут освобождаться отдельные категории обучающихся согласно решению Комиссии:

- старших курсов, относящиеся к различным социальным категориям (при наличии справки на государственную социальную помощь);
- заключившие целевой договор с Министерством здравоохранения Алтайского края, медицинскими организациями Алтайского края;
- члены студенческого актива и Совета общежития филиала.

6. Права и обязанности проживающих в общежитии

6.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в общежитии на период обучения в филиале, согласно заключённому договору найма жилого помещения в общежитии;
- пользоваться помещениями бытового назначения, оборудованием, инвентарем;
- переселяться на основании личного письменного заявления на имя заведующего общежитием, распоряжения по общежитию в другое жилое помещение общежития;
- избирать Совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации профилактической работы и досуга с проживающими.

6.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- строго соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях, местах общего пользования, секции (этажа) по месту проживания;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются Со-

ветом общежития во вне учебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже четырёх раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закреплённой территории с соблюдением правил охраны труда на безвозмездной основе.

6.4. Категорически запрещается:

приводить посторонних лиц в общежитие;

появление в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих;

любые виды продаж товаров и услуг;

нахождение в общежитии в нетрезвом состоянии, приводить посторонних лиц в общежитие в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, употреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе, в общежитии, продавать алкогольные напитки.

курить в жилых помещениях и местах общего пользования, на территории общежития;

употреблять, хранить и продавать алкоголь, табачные изделия, наркотические и иные психоактивные вещества;

использование открытого огня, «окуривания», копчения, фумигации;

некорректное и нетактичное обращение к сотрудникам общежития;

содержание в жилом помещении домашних животных, птиц;

устанавливать дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или заменять их без разрешения администрации общежития.

7. Права и обязанности администрации филиала

7.1. Администрация филиала вправе потребовать:

своевременное внесение платы за жилое помещение (плата за наём) и коммунальные услуги;

расторжение договора найма жилого помещения в случаях нарушения обучающимся жилищного законодательства и Положения;

иные права, предусмотренные законодательством РФ.

7.2. Администрация филиала:

обеспечивает обучающихся местами в общежитии, в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и в соответствии с числом имеющихся в нем мест для проживания;

информирует обучающихся при вселении их в общежитие, дальнейшем проживании о локальных нормативных правовых актах филиала, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

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

укомплектовывает общежитие мебелью, оборудованием и другим инвентарем;

укомплектовывает штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом согласно штатному расписанию;

своевременно проводит капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закреплённую территорию и зелёные насаждения;

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

осуществляет мероприятия по улучшению жилищных условий в общежитии, свое-

временно принимает меры по реализации предложений проживающих, информирует их о принятых решениях;

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

обеспечивает проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленных территорий;

обеспечивает в общежитии и на его территории охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

8. Органы самоуправления проживающих в общежитии

8.1. Для представления интересов обучающихся, проживающих в общежитии, ими создается Совет общежития.

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

8.3. Совет общежития может рассматривать следующие вопросы:

контроль отсутствия финансовых, материальных и дисциплинарных задолженностей у заселяющихся в общежитие;

обоснованность и необходимость принятия мер поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемых к проживающим;

участие проживающих в развитии материально-технической базы общежития; необходимость внесения изменений, дополнений в действующие локальные

акты филиала, регулирующие функционирование общежития, их обсуждение и согласование;

участвует в распределении внебюджетных средств добровольных пожертвований;

поощрение проживающих в общежитии за особый вклад в развитие общежития, активное участие в общественной жизни.

Решения на Совете общежития принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 50% от общего состава указанного Совета.

8.4. В состав Совета общежития входят:

заведующий филиалом;

заведующий общежитием;

председатель Совета общежития, санитарного сектора, трудового сектора, культурно-массового сектора, дисциплинарного сектора.

8.5. В каждой секции (этаже) общежития избирается староста, заместитель старосты.

8.6. Обязанности председателя Совета общежития:

осуществлять организацию и контроль за надлежащим выполнением обязанностей секретарем Совета общежития, старостами, председателями трудового, культурно-массового, санитарного, дисциплинарного секторов, редколлегией;

утверждать протоколы заседаний Совета общежития, обеспечивать их исполнение;

нести ответственность за общественную, досуговую работу в общежитии;

обеспечивать проведение организационных мероприятия в общежитии;

проводить плановые и внеплановые заседания Совета общежития;

участвовать в организации подготовки общежития к началу очередного учебного года;

8.6.1. старосты секции (этажа):

посещать заседания Совета общежития. В случае невозможности участия в заседании Совета общежития староста информирует об этом председателя Совета общежития и назначает лицо, который его заменит;

обеспечивать бережное отношение проживающих к находящемуся имуществу, содержанием жилых помещений в чистоте и порядке, участием проживающих в мероприятиях, общественно полезном труде;

обеспечивать выполнение проживающими правил внутреннего распорядка общежития; реализацию мероприятий по экономному расходованию ресурсов (электроэнергии, вода и т.д.);

организовывать, проводить и протоколировать плановые и внеплановые собрания проживающих; решения на таких собраниях принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 50% от общего числа проживающих;

представлять Совету общежития кандидатуры проживающих к поощрению за особый вклад в развитие общежития, активное участие в общественной жизни;

руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка в общежитии и правилам проживания, настоящим положением, а также решениями Совета общежития и администрации филиала;

информировать дежурного общежития, заведующего общежитием, педагога-организатора о любых внештатных/чрезвычайных ситуациях, длительное время отсутствующих проживающих, имеющихся у проживающих предложениях по совершенствованию организации жизнедеятельности общежития;

выполнять поручения педагога-организатора, заведующего общежитием, при обращениях иных сотрудников общежития;

следить за порядком и безопасностью;

ежемесячно составлять график дежурства;

организовывать проведение генеральных уборок в соответствии с утвержденным графиком;

способствовать улучшению эмоционального фона;

проверять санитарное состояние комнат еженедельно;

осуществлять контроль за передвижением несовершеннолетних проживающих после 22:00;

передавать информацию, полученную в рамках заседания Совета общежития, других сотрудников филиала, отвечающих за хозяйственную работу в общежитии, в полном объеме проживающим;

ежемесячно организовывать передачу в надлежащем порядке кухни следующей дежурной секции (после проведения генеральной уборки с гарантией чистоты);

в случае возникновения конфликтной ситуации доводить информацию дежурному общежития и заведующему общежитием;

оказывать содействие в работе председателю Совета общежития, старостам, председателям секторов.

Староста имеет право:

делать устные замечания (в случае нарушения правил договора найма жилого помещения в студенческом общежитии);

8.6.2. председателя санитарного сектора:

посещать заседания Совета общежития и выполнять его решения в части компетенции;

еженедельно проводить обход всех помещений общежития, включая все жилые комнаты, с целью выявления нарушений санитарного состояния и принятия решений по данному вопросу;

вести журнал результатов обхода по общежитию, фиксировать в ней выявленные нарушения;

обсуждать результаты обходов помещений общежития со старостами, докладывать

о них председателю Совета общежития на очередном заседании Совета общежития;
два раза в неделю проводить обход помещений общежития с дежурными старостами для выявления качества генеральных уборок;
формировать отчёты о проделанной работе;
формировать списки активистов на получение поощрений;
оказывать содействие в работе председателю Совета общежития, старостам, председателям иных секторов;

8.6.3. председателя культурно-массового сектора:

посещать заседания Совета общежития и выполнять его решения в части компетенции;
планировать, организовывать и проводить внеаудиторные мероприятия в общежитии;
формировать отчёты о проделанной работе;
формировать списки активистов на получение поощрений;
участвовать в оформлении помещений для проведения мероприятий; организовывать проживающих для участия в городских районных мероприятиях;
организовывать просмотры фильмов, встречи, концерты, акции и т.п. в общежитии;
оказывать содействие в работе председателю Совета общежития, старостам, председателям иных секторов;
контролировать деятельность редколлегии по:
набору и печати грамот по представленным председателями секторов спискам, утвержденным на Совете общежития;
оформлению стенгазет, объявлений, стендов и уголков общежития, подготовке буклетов;

8.6.4. председателя трудового сектора:

посещать заседания Совета общежития и выполнять его решения в части компетенции;
планировать, организовывать и проводить мероприятия по благоустройству, текущему ремонту общежития;
формировать отчёты о проделанной работе;
формировать списки активистов на получение поощрений;
организовывать проживающих для участия в проведении трудовых мероприятий, в том числе субботников, санитарных очисток и т.д.;
оказывать содействие в работе председателю Совета общежития, старостам, председателям иных секторов;

8.6.5. председателя дисциплинарного сектора:

посещать заседания Совета общежития и выполнять его решения в части компетенции;
планировать, организовывать и проводить обходы в общежитии после 22:00;
осуществлять контроль передвижения несовершеннолетних по общежитию после 22:00;
формировать отчёты о проделанной работе;
формировать списки активистов на получение поощрений;
оказывать содействие в работе председателю Совета общежития, старостам, председателям иных секторов;

8.6.6. председатель трудового сектора, председатель культурно-массового сектора, председатель санитарного сектора, дисциплинарного сектора общежития могут избираться (переизбираться) как из числа старост, так и из числа проживающих в общежитии обучающихся, не являющихся старостами, Советом общежития на первом заседании в каждом учебном году.

8.7. Администрация филиала может принимать меры к моральному и материальному поощрению членов Совета общежития за успешную работу.

9. Заключительная часть

9.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом филиала и действует до признания его утратившим силу.

9.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

9.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

9.4. Внесение изменений и дополнений осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Родинского филиала КГБПОУ
«АИРМО»
от «__»____20__ № _____

Заведующего отделением
« _____ »

ФИО

Заведующему Родинским филиалом
КГБПОУ «АИРМО» Н.В. Щербаковой

Служебная записка
от _____

Уважаемый (ая) _____!

Довожу до Вашего сведения списочный состав студентов отделения
« _____ », нуждающихся в предоставлении места
для проживания в общежитии филиала на 20__ – 20__ учебный год:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	№ учебной группы в 20__-20__ учебном году (бюджет/ внебюджет)	ФИО куратора учебной груп- пы	Наличие оснований для первоочередного заселения (подтвержденные документаль- но) (целевой договор, получение социальной стипендии (указать основание) и т.д.)
II курс				
1	Иванов Иван Иванович	351 (бюджет)	Петров П.П.	целевой договор ЦРБ Барнауль- ского района
2				
3				
III курс				
4				
5				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Родинского филиала КГБ-
ПОУ «АИРМО»
от «__»_____20__ № _____

Заведующему Родинским филиалом
КГБПОУ «АИРМО» Н.В. Щербаковой

студента _____ учебной группы (20__-20__ уч.год)
отделения «_____»

ФИО (полностью)

сот. телефон

Заявление

Прошу рассмотреть возможность предоставления мне _____
(фамилия, инициалы)
места в общежитии филиала на 20__ – 20__ учебный год.

С Положением об общежитии Родинского филиала КГБПОУ «Алтайский институт развития
медицинского образования» ознакомлен (а).

ДАТА

ПОДПИСЬ

ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ