

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького»
(ГБПОУ ЛПК)

П Р И К А З

06.08.2019

№ _____ -о/д

г. Лукоянов

Об организации работы по распределению мест в студенческом общежитии на 2019-2020 учебный год

В целях упорядочения работы по распределению мест в студенческом общежитии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по распределению мест в студенческом общежитии (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке предоставления мест в студенческом общежитии (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по распределению мест в студенческом общежитии (Приложение № 3).
4. Инспектору по кадрам Карсаковой Н.М. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных работников.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.И. Сайгин

**Состав комиссии по распределению мест в студенческом
общежитии**

1. Сайгин А.И., директор - председатель комиссии
2. Юкаев А.И., заместитель директора по воспитательной работе –
заместитель председателя комиссии
3. Дубенская М.Д., заведующий общежитием – секретарь комиссии
4. Голубятникова Г.А., заведующий отделением – член комиссии
5. Карпов М.А., заведующий отделением – член комиссии
6. Левашкина В.В., заведующий отделением – член комиссии
7. Фролова Юлия, 431 гр. – член комиссии

Ознакомлены:

А.И. Юкаев
М.Д. Дубенская
Г.А. Голубятникова
М.А. Карпов
В.В. Левашкина
Ю.Фролова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления мест в студенческом общежитии

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления мест в студенческом общежитии.

2. Категории студентов, которым предоставляются места в студенческом общежитии ГБПОУ ЛПК, определяются действующим законодательством и Положением об общежитии ГБПОУ ЛПК.

II. Порядок подачи заявлений о предоставлении мест в студенческом общежитии

1. Студенты, нуждающиеся в предоставлении мест в студенческом общежитии, подают в ГБПОУ ЛПК заявление о предоставлении места в студенческом общежитии по установленной [форме](#) (Приложение № 1).

2. К заявлениям студентами прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (копии, паспорт: первая страница и страница с местом жительства);
- 2) документы, удостоверяющие личность законного представителя (копии, для несовершеннолетних студентов);
- 3) ходатайство руководителя образовательного учреждения (для обучающихся иных профессиональных образовательных организаций).

3. Заявления подаются в двух экземплярах, один из которых остается в ГБПОУ ЛПК, другой возвращается заявителю с отметкой на каждом листе заявления следующих данных: дата и время регистрации заявления, указание порядкового номера заявления, фамилия и подпись лица, принявшего документы.

4. Заявления студентов и прилагаемые к ним документы в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрируются соответственно в книге регистрации заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии.

Книга регистрации заявлений студентов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью ГБПОУ ЛПК и подписью директора ГБПОУ ЛПК.

Книга регистрации заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии ведется по установленной [форме](#) (Приложение № 2).

5. Заявления с прилагаемыми к ним документами принимаются и регистрируются уполномоченными лицами ГБПОУ ЛПК, ответственными за ведение записей в книге регистрации заявлений студентов о предоставлении места в студенческом общежитии, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.

6. Заявления студентов 2-4 курсов подлежат рассмотрению ГБПОУ ЛПК в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

В исключительных случаях директор ГБПОУ ЛПК вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 7 дней, уведомив студента, направившего заявление, о продлении срока его рассмотрения.

7. Заявления абитуриентов рассматриваются в течение 7 дней с даты зачисления.

8. О принятом ГБПОУ ЛПК решении студент уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

III. Предоставление мест в студенческом общежитии

1. Места в студенческом общежитии предоставляются студентам из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека.

Допускается вселение в жилое помещение в студенческом общежитии одиноких лиц разного пола, являющихся родственниками (брат и сестра).

2. Если количество студентов, претендующих на получение места в общежитии, превышает количество свободных мест в общежитии, преимущественное право на указанные жилые помещения могут иметь следующие студенты:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- инвалиды I и II группы;
- инвалиды с детства;
- обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастрофах, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи;
- обучающимся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны

и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2, подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

При прочих равных условиях жилые помещения в студенческом общежитии предоставляются студентам, имеющим более раннюю дату и время регистрации заявления о предоставлении места в общежитии.

3. Студентам отказывается в предоставлении места в студенческом общежитии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявителем не представлены документы, указанные в [пункте 2](#) раздела II настоящего Положения.

2) заявитель не относится к категории граждан, которым может быть предоставлено место в студенческом общежитии;

3) отсутствует свободное место в студенческом общежитии.

4. Для принятия решений о предоставлении мест в студенческом общежитии или об отказе в предоставлении мест в студенческом общежитии приказом ГБПОУ ЛПК создается комиссия по рассмотрению заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии.

5. [Положение](#) о комиссии по рассмотрению заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии (далее - комиссия) утверждается директором ГБПОУ ЛПК.

6. Комиссия по результатам рассмотрения заявлений студентов и прилагаемых к ним документов принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении студенту места в студенческом общежитии;

2) об отказе в предоставлении места в студенческом общежитии;

3) о переселении студента с одного места на другое в студенческом общежитии.

7. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются в виде протокола и отражаются в соответствующих книгах регистрации заявлений студентов.

8. Предоставление студентам мест в студенческом общежитии осуществляется директором ГБПОУ ЛПК на основании рекомендаций комиссии.

9. Решения о предоставлении мест в студенческом общежитии либо об отказе в предоставлении мест в студенческом общежитии оформляются приказом ГБПОУ ЛПК.

10. В приказе ГБПОУ ЛПК о предоставлении мест в студенческом общежитии должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество студента, которому предоставляется место в студенческом общежитии, группа, адрес регистрации по месту жительства (временного пребывания);

- адрес, общая (жилая) площадь предоставляемого служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии);

- дата и номер протокола заседания комиссии, содержащего рекомендательное решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии);

- срок заключения договора найма жилого помещения в студенческом общежитии.

12. При принятии решения об отказе в предоставлении студенту места в студенческом общежитии ГБПОУ ЛПК сообщает заявителю причины отказа и право на его обжалование.

13. Основанием для вселения студента в жилое помещение в общежитии является договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, заключаемый между студентом и ГБПОУ ЛПК (уполномоченного министерством социальной политики Нижегородской области) на период обучения в ГБПОУ ЛПК (до конца учебного года, для студентов других образовательных учреждений).

14. В случае не заключения по вине студента в установленный ГБПОУ ЛПК срок договора найма жилого помещения в студенческом общежитии либо отказа студента от предоставленного места в студенческом общежитии это жилое помещение предоставляется другому студенту в соответствии с приказом ГБПОУ ЛПК, принимаемым на основании рекомендаций комиссии.

15. Отказ гражданина от предоставленного места в студенческом общежитии оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

16. Предоставление места в студенческом общежитии обучающимся других образовательных организаций осуществляется только в случае полного обеспечения местами в студенческом общежитии обучающихся ГБПОУ ЛПК.

IV. Договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии

1. Договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии заключаются по форме изготовленной в соответствии с типовыми [формами](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года N 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

2. С обучающимися других образовательных организаций договор найма жилого помещения в студенческом общежитии заключается сроком не более чем до конца учебного года, в котором был заключен договор.

V. Сроки хранения документов о предоставлении мест в студенческом общежитии

1. Книги регистрации заявлений студентов о предоставлении места в студенческом общежитии ГБПОУ ЛПК хранятся в ГБПОУ ЛПК в течение 5 лет начиная с 1 января года, следующего за годом внесения в них последней записи.

2. Протоколы решений комиссии по распределению мест в студенческом общежитии, а также приказы ГБПОУ ЛПК о предоставлении мест в студенческом общежитии либо об отказе в предоставлении мест в студенческом общежитии формируются в дела и хранятся по месту формирования дела в течение 5 лет начиная с 1 января года, следующего за годом окончания дела делопроизводством.

3. Учетные дела на студентов, которым предоставлены места в студенческом общежитии, формируются со дня принятия решения о предоставлении студенту места в жилом помещении студенческого общежития и хранятся по месту формирования дела в течение 5 лет после расторжения (прекращения) последнего договора найма жилого помещения в студенческом общежитии специализированного жилищного фонда Нижегородской области, заключенного с указанным студентом, и фактического освобождения места в жилом помещении студенческого общежития.

4. Договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии хранятся в ГБПОУ ЛПК в течение 5 лет после их расторжения (прекращения) и фактического освобождения места в студенческом общежитии специализированного жилищного фонда Нижегородской области.

VI. Порядок переселения с одного места жилого помещения в общежитии на другое место жилого помещения в общежитии

1. Переселение с одного места в студенческом общежитии на другое осуществляется по инициативе студента в соответствии с приказом ГБПОУ ЛПК на основании рекомендаций комиссии.

2. Переселение студентов на другое место в студенческом общежитии предусматривает расторжение договора найма на занимаемое место в студенческом общежитии и заключение договора найма жилого помещения в студенческом общежитии на другое место в студенческом общежитии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. В случаях, когда в течение одного года со дня приобретения студентом прав на место в студенческом общежитии от него поступит заявление в ГБПОУ ЛПК о переселении на другое место в пределах одного общежития, указанный студент освобождается от представления документов, указанных в [пункте 2](#) раздела II настоящего Положения.

4. Переселение граждан из одного жилого помещения в общежитии в другое жилое помещение в общежитии допускается в следующих случаях:

1) наличие свободного жилого помещения большего либо меньшего размера занимаемой жилой площади и ходатайства работодателя о переселении гражданина из одного жилого помещения в общежитии в другое жилое помещение в общежитии;

2) добровольное волеизъявление нескольких нанимателей жилых помещений на их переселение в рамках занимаемых жилых помещений.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления мест в
студенческом общежитии
от _____ № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении места в студенческом общежитии ГБПОУ ЛПК

В ГБПОУ ЛПК

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении места в студенческом общежитии

Прошу предоставить мне место в студенческом общежитии ГБОУ СПО
«Лукояновский педагогический колледж им. А.М.Горького» на период обучения.

Подпись _____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

Дата " __ " _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя (копии, паспорт: первая страница и страница с местом жительства);
2. документы, удостоверяющие личность законного представителя (копии, для несовершеннолетних студентов);
3. ходатайство руководителя образовательного учреждения (для обучающихся иных профессиональных образовательных организаций).

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления мест в
студенческом общежитии
от _____ № _____

ФОРМА ВЕДЕНИЯ
книги регистрации заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии ГБПОУ ЛПК
КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ СТУДЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ ГБПОУ ЛПК
по адресу: г. Лукоянов, ул. Куманева, 10
Начата _____ 20__ г.
Окончена _____ 20__ г.

Порядковы й номер принятого заявления	Дата и время регистрации заявления	Заявитель	Документ, удостоверяющи й личность заявителя (паспортные данные)	Место обучения, группа	Решение комиссии по распредели ю мест в студенческом общежитии, дата и номер протокола	Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении места в студенческом общежитии, дата и номер приказа	Сообщение заявителю о результатах рассмотрения заявления (дата и номер исходящего письма или телефонограм мы)	Номер и дата заключенного договора найма жилого помещения в общежитии	Площадь предоставленного жилого помещения в общежитии	Дата проведения проверки оснований для проживания в жилом помещении в общежитии	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению мест в студенческом общежитии

1. Состав комиссии по рассмотрению заявлений студентов о предоставлении мест в студенческом общежитии утверждается приказом директора.

2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря.

3. Количество членов комиссии должно быть не менее 6 человек.

В состав членов комиссии обязательно входят:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- заведующий общежитием (комендант);
- представители профсоюзных и иных общественных организаций (объединений) обучающихся.

4. Комиссия уполномочена принимать решения рекомендательного характера о нижеследующем:

- 1) о предоставлении студенту мест в студенческом общежитии;
- 2) об отказе в предоставлении студенту мест в студенческом общежитии;
- 3) о переселении студента в другое место в студенческом общежитии.

5. Созыв заседания обеспечивает секретарь комиссии.

Информация о дате, времени и месте заседания комиссии, а также повестка заседания представляются членам комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней до даты заседания.

6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

7. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, в составе председателя комиссии (а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии) и не менее 2/3 членов комиссии.

8. Комиссия в своей деятельности руководствуется локальными актами ГБПОУ ЛПК, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, участвующих в голосовании.

Председатель и заместитель председателя при голосовании обладают правом голоса.

В случае равенства количества голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

10. Решения комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии.

В протоколе указываются:

- дата заседания;
- список присутствующих на заседании лиц (фамилия, имя, отчество, название должности);
- повестка заседания;
- фамилии и инициалы выступающих лиц;
- принятые решения по рассматриваемым вопросам;
- особые мнения членов комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

11. Протокол заседания комиссии подписывается всеми лицами, участвующими в голосовании, и регистрируется секретарем комиссии.

12. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании комиссии с сохранением права на участие в голосовании.