

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.08.2022 10:43:53
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

ПРИКАЗ

от 26.08.2022

№ 2318-1

Об утверждении Положения о студенческих общежитиях МФТИ, Физтех

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации приказа новую редакцию Положения о студенческих общежитиях МФТИ, Физтех.
2. Начальнику управления информационных технологий Р.Ю. Пирогову разместить настоящий приказ на официальном сайте МФТИ.
3. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения руководителей подразделений в течение 7 дней с даты регистрации.
4. Признать утратившим силу приказ от 07.08.2020 г. №1607-1 «Об утверждении Положения о студенческих общежитиях МФТИ».
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора по молодежной политике Д.Ю. Дмитриева.

Ректор

Д.В. Ливанов

**Подлинник электронного документа, подписанный
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ**
Сертификат: 0220B257961CABCB36A1AD0375A8B9CA15197709
Владелец: Анохова Елена Владимировна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)
Действителен: с 24.09.2021 по 24.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческих общежитиях МФТИ, Физтех

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческих общежитиях МФТИ, Физтех (далее — Положение, далее — МФТИ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- СП2.1.2.2844-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом и иными локальными нормативными актами МФТИ.

1.2. Положение устанавливает порядок предоставления мест в общежитиях и правила проживания обучающихся МФТИ и иные вопросы, связанные с функционированием общежитий.

1.3. Студенческие общежития МФТИ (далее - общежития) предназначены для временного проживания и размещения следующих категорий (далее - нуждающиеся в жилой площади) обучающихся по основным образовательным программам высшего образования очной формы обучения (кроме очной формы с применением дистанционных образовательных технологий) на период обучения и абитуриентов:

- иногородних обучающихся;
- иногородних аспирантов, докторантов, стажёров;
- иногородних абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний.

(здесь и далее иногородними считаются люди, не имеющих постоянную регистрацию в городе нахождения общежития).

1.4. Общежития находятся в составе структурного подразделения управление кампусом и содержатся за счёт средств федерального бюджета, выделяемых МФТИ, платы за пользование общежитиями и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Жилые помещения в общежитиях предоставляются в первоочередном порядке студентам гражданам РФ, являющимся:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- студентами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студентами, являющимися инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- ветеранами боевых действий;
- студентами, получившими государственную социальную помощь;
- студентами 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 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.6. Порядок приоритета поселения лиц, не указанных в пункте 1.5, определяется по следующей очередности:

- В первую очередь абитуриенты, зачисленные на 1 курс бакалавриата или специалитета;
- Во вторую очередь иногородние обучающиеся, начиная со 2 курса бакалавриата, не имеющие постоянной регистрации в Москве и Московской области;

- В третью очередь иногородние абитуриенты, зачисленные на 1 курс магистратуры или аспирантуры;
- В четвертую очередь обучающиеся, имеющие постоянную регистрацию в Москве и Московской области;
- В пятую очередь абитуриенты, зачисленные на 1 курс магистратуры или аспирантуры, имеющие постоянную регистрацию в Москве и Московской области.

1.7. При условии полной обеспеченности местами в общежитиях перечисленных категорий в пункте 1.3 институтская комиссия по поселению с учетом мнения представительного органа студентов вправе принять решение о размещении в общежитиях на длительный срок с заключением договора проживания лиц из следующих категорий (при условии того, что возраст поселяющихся в общежития не превышает 65 лет):

- стажеров, слушателей подготовительных отделений, для временного проживания в период их очного обучения;
- несовершеннолетних детей (в случае получения образования в очной форме до достижения возраста 23 лет) и/или супруга(и) проживающего в общежитии;
- обучающихся, имеющих постоянную регистрацию в городе нахождения общежития;
- сотрудников МФТИ;
- студентов, путешествующих по России.

1.8. Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, осваивающие основные профессиональные образовательные программы по очной форме обучения, размещаются в студенческом общежитии на условиях, установленных настоящим Положением для граждан Российской Федерации, в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации.

1.9. Размер платы за проживание в общежитиях, коммунальные и бытовые услуги для всех категорий, обучающихся устанавливается в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, регулирующими правила определения размера оплаты за пользование общежитиями образовательных учреждений.

1.10. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитиях утверждается приказом МФТИ с учётом мнения молодёжного комитета института и профсоюзной организации МФТИ. МФТИ вправе снизить размер платы за проживание в общежитиях для проживающих или не взимать её с отдельных категорий проживающих, определяемых в соответствии с локальными нормативными актами МФТИ.

1.11. В общежитиях могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха (досуга), интернет- комнаты, спортивные залы, помещения санитарно-бытового назначения, которые оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежитий.

1.12. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (медпункты,

поликлиники), охраны, размещенные в общежитиях для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе.

1.13. Проживающие в общежитиях на добровольной основе привлекаются во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежитий, к проведению ремонта занимаемых ими жилых помещений, систематическим генеральным уборкам помещений общежитий и закреплённой территории и другим видам работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда.

2. Поселение в общежития и оплата проживания

2.1. Предоставление жилых помещений в общежитиях нуждающимся в жилой площади осуществляется управлением кампусом на основании:

- приказа МФТИ, устанавливающего стоимость оплаты за пользование общежитиями;
- распоряжения, устанавливающего квотирование койко-мест по учебным подразделениям, утвержденного курирующим поселение проректором/директором;
- мотивированного предложения непосредственного руководителя сотрудника МФТИ;
- справок согласно п. 5.2.5 настоящего Положения;
- договора найма жилого помещения в общежитиях, заключаемого между проживающим и МФТИ.

2.2. В целях повышения эффективности процесса поселения в общежития создаются институтская комиссия по поселению, комиссии по поселению учебных подразделений и комиссия по поселению сотрудников.

2.3. Председателем институтской комиссии по поселению является проректор/директор, курирующий поселение. В состав институтской комиссии по поселению в обязательном порядке входят: начальник управления внеучебной деятельности, начальник управления кампусом, представитель профсоюзной организации МФТИ из числа обучающихся, представитель молодежного комитета института.

2.4. Председателем комиссии по поселению учебного подразделения является директор учебного подразделения. В состав комиссии по поселению учебного подразделения входят ответственные за поселение (далее - поселяющие), представители обучающихся, представители дирекции, а также могут входить представители администрации общежитий.

2.5. Состав комиссий по поселению учебных подразделений согласуется с молодежным комитетом института и профсоюзной организацией МФТИ и утверждается приказом МФТИ.

2.6. Председателем комиссии по поселению сотрудников является проректор/директор, курирующий поселение. В состав комиссии по поселению сотрудников входят: проректора, начальник управления внеучебной деятельности, начальник управления кампусом, начальник службы социального развития, председатель профсоюзного комитета МФТИ.

2.7. Порядок предоставления мест в общежитиях нуждающимся в жилой площади обучающимся определяется институтской комиссией по поселению, комиссией по поселению учебного подразделения в соответствии с:

- настоящим Положением;
- распоряжением об организации поселения на текущий учебный год;
- распоряжением об условиях поселения в общежитиях;
- приказом о поселении обучающихся в общежития на текущий учебный год;
- другими локальными нормативными актами.

2.8. Основанием для принятия решения о поселении нуждающегося в жилой площади обучающегося является электронное заявление, поданное через личный кабинет в комиссию по поселению учебного подразделения в соответствии с распоряжением об организации поселения на текущий учебный год.

2.9. Решение о поселении нуждающегося в жилой площади обучающегося принимается комиссией по поселению учебного подразделения в соответствии с установленным порядком предоставления мест в общежитиях.

2.10. Непосредственный контроль за поселением нуждающегося в жилой площади обучающегося осуществляет поселяющий учебного подразделения.

2.11. Поселение в общежитие осуществляется заведующим общежитием.

2.12. Поселение осуществляется в течение 30 календарных дней с момента появления согласованного договора в личном кабинете нуждающегося в жилой площади. Нуждающийся в жилой площади обязан в указанный период явиться в общежитие для заключения договора или сообщить в комиссию по поселению учебного подразделения или в комиссию по поселению сотрудников о том, что он не нуждается в общежитии.

2.13. При поселении заведующий общежитием знакомит поселяющихся под подпись с настоящим Положением, проводит с ними инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности.

2.14. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается между МФТИ и обучающимся на весь период обучения. В случае продления срока обучения заключается дополнительное соглашение.

2.15. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть заключен на срок меньше всего периода обучения при предоставлении письменного заявления на имя директора студгородка или начальника административно-хозяйственного комплекса.

2.16. Договор найма жилых помещений в общежитиях оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится у проживающего, второй - находится в бухгалтерии МФТИ.

2.17. Временная регистрация проживающих по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иностранцы обязаны встать на миграционный учет в течение трех дней после пересечения границы и

покинуть пределы РФ в течение трех дней после выхода приказа об отчислении или окончании обучения.

2.18. Проживающие могут быть переселены заведующим общежитием по решению комиссии по поселению учебного подразделения на основании анкеты в личном кабинете обучающегося из занятого им жилого помещения в:

- другое не занятое жилое помещение;

- другое занятое жилое помещение с согласия проживающего, с которым происходит обмен местами в жилых помещениях;

- другое жилое помещение по медицинским показаниям.

2.19. В случае необходимости (ремонт, проведение дезинфекционных, санитарных, противоэпидемиологических мероприятий, возникновение конфликтной ситуации между проживающими и иные случаи) по согласованию с комиссией по поселению учебного подразделения, с учетом мнения молодежного комитета института и профсоюзной организации МФТИ проживающие могут быть переселены заведующим общежитием.

2.20. Оплата за пользование жилыми помещениями в общежитиях взимается в соответствии с приказом МФТИ об оплате за пользование общежитиями.

2.21. Плата за проживание в общежитиях вносится проживающим в порядке, определяемым договором найма жилого помещения в общежитии. Допускается следующий порядок внесения платы:

- ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, следующего за истекшим месяцем проживания;

- по семестрам, до 15 сентября и до 15 февраля;

- за все время проживания в учебном году при заключении договора найма жилого помещения в общежитии.

2.22. Размер оплаты за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях устанавливается в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в общежитиях.

2.23. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд МФТИ, по договорам найма жилого помещения в общежитиях, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.24. Лица, указанные в пункте 1.5, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением в общежитиях.

2.25. Контроль оплаты проживания в общежитиях осуществляется комиссией по поселению учебного подразделения совместно с заведующим общежитием.

2.26. С обучающегося не взимается плата за коммунальные услуги в период летних каникул при условии отсутствия проходов в общежитие в указанный период и подачи заявления заведующему общежитием за месяцы, указанные в заявлении. Заявления принимаются на месяцы, следующие за месяцем написания заявления, либо на текущий месяц при условии подачи заявления до 10 числа соответствующего месяца, с указанием сроков. Плата за коммунальные услуги за месяцы, указанные в заявлении могут быть начислены в случае, если проживающий фактически продолжал пользоваться общежитием (зафиксированы проходы в общежитие).

2.27. При отсутствии действительных результатов флюорографии или при наличии непогашенной задолженности за проживание в общежитии у проживающего блокируется электронная карта доступа в общежитие до момента предоставления актуальных данных флюорографии или ликвидации задолженности.

3. Выселение из общежития

3.1. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут:

- в любое время по соглашению сторон;
- в любое время по решению проживающего;
- в связи с отчислением обучающегося;
- в связи с увольнением сотрудника МФТИ;
- в судебном порядке по требованию МФТИ, при неисполнении проживающим обязательств по договору найма жилого помещения в общежитии, в случаях задолженности по оплате за проживание в общежитии в течение более 6 месяцев подряд и иных случаях, предусмотренных законодательством иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Договор найма жилого помещения в общежитии прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, а также по иным предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям.

3.3. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии, в том числе по окончании срока обучения проживающего, или при отчислении его из МФТИ, или иным причинам, проживающий в течение 3 календарных дней обязан освободить предоставленное ему жилое помещение в общежитии и выселиться в порядке, установленном Положением.

3.4. В случае отказа, проживающего освободить жилое помещение в общежитии, которое он занимал по договору найма жилого помещения в общежитии, он подлежит выселению в судебном порядке.

3.5. За личные вещи проживающего, оставленные спустя 3 дня после расторжения или прекращения договора найма, администрация общежитий ответственности не несёт.

3.6. При выселении из общежития проживающий обязан:

- сдать закрепленные за ним помещения/койко-место заведующему общежитием по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии на условиях, предусмотренных договором найма;
- сдать кастиелянше постельные принадлежности и другие материальные ценности, выданные проживающему во временное пользование;
- подать документы на выписку (при наличии временной регистрации) в паспортный стол студгородка (паспорт, военный билет со снятием с воинского учёта и т.д.);
- освободить помещения общежития в течение 3 календарных дней с даты отчисления/увольнения из МФТИ или окончания срока действия договора найма жилого помещения, сдать заведующему общежитием ключи от помещения и получить подпись в обходном листе.

4. Порядок прохода в общежитие

4.1. Проживающий имеет право на круглосуточный доступ в общежитие, где расположено жилое помещение/койко-место, переданное проживающему по акту приема-передачи жилого помещения в общежитии, и договору найма жилого помещения в общежитии, при наличии электронной карты доступа или удостоверения личности (при наличии предъявителя в актуальном списке проживающих).

4.2. Правила и порядок прохода в общежития определяются Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МФТИ.

5. Права и обязанности проживающего

5.1. Проживающий имеет право:

5.1.1. Пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем общежития в соответствии с действующим распорядком и локальными документами, регламентирующими их использование.

5.1.2. Обращаться к заведующему общежитием с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении.

5.1.3. Вносить администрации студенческого городка предложения по улучшению условий проживания или подавать жалобы по содержанию общежития заведующему общежитием лично или через органы студенческого самоуправления.

5.1.4. Участвовать через органы студенческого самоуправления в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и помещений учебного и культурно-бытового назначения.

5.1.5. Принимать гостей в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МФТИ.

5.1.6. Пользоваться местами общего пользования, за исключением времени для проведения санитарного обслуживания этих помещений.

5.1.7. Обращаться в письменном виде к администрации общежития для получения разрешения на проведение мероприятий (дни рождения, праздники) с указанием вида мероприятия, времени, места его проведения.

5.1.8. Знакомиться с должностными инструкциями работников общежития.

5.1.9. Обращаться в комиссию по поселению учебного подразделения для урегулирования конфликтных ситуаций с другими проживающими.

5.2. Проживающий обязан:

5.2.1. Зарегистрироваться по месту пребывания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Своевременно представлять документы для постановки на воинский учёт в установленном законодательством порядке.

5.2.3. Проживать в закреплённом за ним жилом помещении (занимать койко-место) в соответствии с договором найма жилого помещения в общежитии и настоящим Положением.

5.2.4. Предупреждать заведующего общежитием об отсутствии в общежитии более 5 дней подряд путём записи в журнале учёта проживания обучающихся, находящимся у заведующего общежитием.

5.2.5. Предоставлять справку (в том числе отметку в справке формы № 086/у) о профилактическом обследовании на туберкулез с результатами флюорографии давностью не более 12 месяцев для несовершеннолетних и не более 24 месяцев для совершеннолетних.

5.2.6. Вносить плату за проживание в общежитии в соответствии с настоящим Положением и договором найма жилого помещения в общежитии.

5.2.7. Соблюдать режим тишины, установленный законодательством Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, в котором располагается общежитие.

5.2.8. Соблюдать настоящее Положение, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности; категорически исключить использование в жилом помещении источников открытого огня (свечи, бенгальские огни, кальяны и иные источники открытого огня).

5.2.9. Принимать участие в плановой учебной эвакуации из помещений общежитий и учебных корпусов, проводимых отделом ГО и ЧС. Покидать помещения во время плановой учебной эвакуации, чрезвычайных ситуаций (происшествий), по сигналу оповещения администрации, полученному по системе оповещения и (или) непосредственно от заведующего общежития, сотрудников охраны и членов добровольной пожарной дружины.

5.2.10. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития.

5.2.11. Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, а также производить уборку в занимаемых жилых помещениях.

- 5.2.12. Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 5.2.13. Возмещать причинённый материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором найма жилого помещения в общежитии.
- 5.2.14. Сдавать в камеру хранения крупногабаритные и ценные личные вещи, не являющиеся предметами ежедневного пользования, создающие неудобства для других проживающих.
- 5.2.15. По указанию охраны фиксировать в соответствующем журнале перечень вносимых и выносимых из общежития крупногабаритных товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ), кроме ТМЦ, внос/вынос которых осуществляется на основании локальных нормативных актов.
- 5.2.16. При выявлении нарушений вследствие вноса или выноса ТМЦ в кратчайшие сроки ликвидировать нарушение и его последствия.
- 5.2.17. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.
- 5.2.18. При обнаружении неисправности электропроводки или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, немедленно сообщить об этом в администрацию общежития.
- 5.2.19. Хранить велосипед только в специально оборудованных комнатах в общежитии, либо по согласованию с заведующим общежитием на балконе при наличии остекления или в коридоре квартиры общежития квартирного типа.
- 5.2.20. Обеспечить допуск в жилое помещение работников общежития, ответственных сотрудников МФТИ (согласно распоряжению курирующего проректора/директора) и организаций, обслуживающих общежитие в соответствии с действующими договорами, для проведения соответствующих работ, осмотра жилого помещения с целью контроля за соблюдением норм законодательства Российской Федерации в области использования общежитий, настоящего Положения, а также проверки сохранности имущества.
- 5.2.21. По требованию администрации МФТИ переселяться на время проведения работ по капитальному, текущему и аварийному ремонту общежития, при проведении работ по переоборудованию площадей, на время проведения работ по дезинфекционной, санитарной, противоэпидемиологической обработке помещений, в т.ч. дератизации, дезинсекции и т.д.
- 5.2.22. В случае использования дополнительных электронагревательных приборов уведомлять об этом заведующего общежитием и обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и условий эксплуатации.

5.3. Проживающему запрещается:

- 5.3.1. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую, из одного общежития в другое. Переселение возможно только в порядке, установленном настоящим Положением.
- 5.3.2. Присоединять электроприборы к неисправной электропроводке и самовольно проводить ремонт электросети.

- 5.3.3. Пользоваться электронагревательными приборами с открытой спиралью.
- 5.3.4. Самовольно переносить инвентарь и мебель, являющиеся собственностью МФТИ, из одного жилого помещения в другое, а также производить перестановку мебели без согласования с администрацией общежития.
- 5.3.5. Вносить в общежитие стол, шкаф и кровать без письменного согласования с заведующим общежитием.
- 5.3.6. Устанавливать дополнительные замки на входную дверь жилого помещения, используемого для проживания, переделывать замки и производить их замену без разрешения заведующего общежитием.
- 5.3.7. Самовольно (без разрешения сотрудников охраны) открывать запасные выходы, лазить по наружным пожарным лестницам, за исключением аварийных ситуаций.
- 5.3.8. Пропускать в общежитие посторонних лиц, минуя посты охраны.
- 5.3.9. Употреблять и распространять алкогольную продукцию, а также находиться в состоянии алкогольного опьянения в общежитии.
- 5.3.10. Хранить, употреблять и распространять курительные смеси, наркотические и психотропные средства, отнесенные к этой категории Минздравом России.
- 5.3.11. Курить табак, курительные смеси, кальян, электронные сигареты и другие электронные устройства для курения в помещениях и на территории общежитий.
- 5.3.12. Заклеивать, отключать или иным способом блокировать работу датчиков пожарной сигнализации.
- 5.3.13. Хранить в общежитии взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного или холодного оружия.
- 5.3.14. Содержать в общежитии животных.
- 5.3.15. Проживать совместно лицам противоположного пола, не подпадающим под второй подпункт пункта 1.7 настоящего положения.
- 5.4. К проживающим в общежитии могут применяться особые права и обязанности по согласованию с администрацией института.

6. Права и обязанности администрации

6.1. Непосредственное руководство общежитием осуществляет заведующий общежитием, принимаемый на работу в указанной должности приказом МФТИ.

6.2. Заведующий общежитием в рамках своей компетенции имеет право:

6.2.1. Вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии директору студгородка и начальнику управления кампусом.

6.2.2. Вносить на рассмотрение комиссии по поселению учебного подразделения вопросы о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое в соответствии с настоящим Положением.

6.2.3. Требовать от проживающих своевременного внесения платы за проживание в общежитии.

6.2.4. Требовать допуска в жилое помещение работников общежития, а также других сотрудников МФТИ (по распоряжению курирующего проректора, начальника управления кампусом, директора студгородка или коменданта общежития) для осмотра пожарно-технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нём, для выполнения необходимых ремонтных работ.

6.2.5. Требовать соблюдения правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, настоящего Положения.

6.2.6. Требовать предоставления справок согласно пункту 5.2.5 Положения.

6.2.7. Требовать бережного отношения к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, соблюдения чистоты и порядка в жилых помещениях и местах общего пользования.

6.3. Заведующий общежитием обязан:

6.3.1. Организовать работу общежития в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МФТИ.

6.3.2. В рамках своей компетенции давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками соответствующего общежития.

6.3.3. Обеспечить поселение в общежитие проживающих на основании приказа проректора, курирующего поселение, при наличии справки (в том числе отметки в справке формы № 086/у) о профилактическом обследовании на туберкулез с результатами флюорографии давностью не более 12 месяцев для несовершеннолетних и не более 24 месяцев для совершеннолетних.

6.3.4. Обеспечить предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с санитарными правилами и нормами.

6.3.5. Обеспечить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам.

6.3.6. Вести учёт замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

6.3.7. Проводить инструктаж проживающих и принимать меры по соблюдению техники безопасности и правил пожарной безопасности.

6.3.8. Организовать работу по содержанию помещений общего пользования общежития, в том числе туалетов, душевых, коридоров и прочих хозяйственных помещений, в соответствии с санитарными правилами и нормами. Обеспечить чистоту и порядок на прилегающей к общежитию территории.

- 6.3.9. При необходимости инициировать проведение ремонта помещений общежития, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закреплённую за общежитием территорию.
- 6.3.10. Совместно с управлением внеучебной деятельности и директором студгородка обеспечить предоставление проживающим необходимых помещений для самостоятельных занятий, а при наличии возможности - для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- 6.3.11. Совместно с соответствующими структурными подразделениями МФТИ оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании общежития.
- 6.3.12. Обеспечить регулярный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению.
- 6.3.13. Содействовать работе комиссии по поселению учебного подразделения и студенческих органов самоуправления по вопросам улучшения условий проживания, быта, отдыха и досуга.
- 6.3.14. В течение рабочего дня дать письменное разрешение или обоснованный отказ по обращению проживающего в соответствии с пунктом 5.1.7 Положения.
- 6.3.15. Совместно со службой безопасности МФТИ обеспечивать безопасность проживающих и работников общежития.
- 6.3.16. Выполнять иные обязанности, вытекающие из функционирования общежития, а также предусмотренные в положении об управлении кампусом и иных локальных нормативных актах МФТИ.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

- 7.1. За нарушение настоящего Положения к проживающему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, в том числе в случаях:
- 7.1.1. Систематического нарушения прав и законных интересов соседей и иных проживающих.
- 7.1.2. Совершения противоправного проступка в отношении проживающих, их гостей и (или) работников общежития, а также нанесение ущерба деловой репутации и (или) имуществу МФТИ.
- 7.1.3. Однократного или систематического нарушения правил проживания, установленных настоящим Положением.
- 7.1.4. Наступления юридической ответственности проживающего, в том числе получения судимости за совершение им противоправного деяния в отношении проживающих или работников МФТИ.
- 7.1.5. Систематического содержания жилого помещения в антисанитарном состоянии.

7.1.6. Передачи пропуска, обеспечивающего проход в здания МФТИ или в общежитие, другим лицам.

7.1.7. Отсутствия в общежитии без уважительных причин и без уведомления в письменном виде администрации общежития в течение 45 дней подряд.

7.1.8. Иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с Положением о порядке применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в МФТИ.

7.3. Возмещение материального вреда (ущерба), причинённого проживающим имуществу МФТИ в результате порчи мебели, постельных принадлежностей и иного имущества (в том числе наклеивание объявлений, расписаний, репродукций картин в помещения и в местах общего пользования, за исключением специально оборудованных для этих целей информационных стендов), осуществляется проживающим в добровольном порядке, а при отсутствии согласия - в судебном порядке.

7.4. Проживающий осуществляет возмещение ущерба в добровольном порядке посредством передачи МФТИ равноценного имущества, либо исправления повреждённого имущества, либо выплаты денежной суммы в размере прямого действительного ущерба через бухгалтерию МФТИ. Для этого проживающий представляет в администрацию общежития письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков.

7.5. В случае отчисления/увольнения проживающего, который дал такое обязательство, но отказался перед отчислением/увольнением возместить указанный ущерб, ущерб взыскивается с него в судебном порядке.

7.6. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения, проживающего к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинён ущерб МФТИ.

7.7. Обучающиеся МФТИ, не проживающие в общежитии, несут ответственность за совершённые ими при нахождении в общежитии дисциплинарные проступки в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МФТИ порядке.

7.8. Администрация студенческого городка не несёт ответственности за сохранность личного имущества проживающего, если оно не было помещено в камеру хранения.