

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации обучающихся
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
Профессионального союза работников народ
образования и науки
Российской Федерации

Кириенко Н.В. Кириенко
« 10 » 08 2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета обучающихся
университета

Сохранная М.А. Сохранная
« 10 » 08 2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Краснова Г.Г. Краснова
« 10 » 08 2022



Порядок предоставления
обучающимся мест в общежитиях
университета

г. Абакан, 2022

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления обучающимся мест в общежитиях ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (далее - Порядок) регулирует предоставление жилых помещений (мест/комнат, далее - жилые помещения) в общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – университет, ХГУ им. Н.Ф. Катанова) обучающимся университета, нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях, а также иным категориям лиц, указанным в п. 1.3 Порядка.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, подведомственного Федеральному агентству по образованию» (утверждено заместителем Министра образования и науки РФ 10.07.2007г., - в части, не противоречащей действующему федеральному законодательству), а также Письмом Минобрнауки России от 19.05.2021 № МН-20/1676-ПК.

1.3. Общежития университета предназначены для временного проживания и размещения следующих категорий лиц, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии:

1.3.1. обучающихся в университете:

- обучающихся очной формы обучения (студентов, аспирантов, ординаторов), нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, на период обучения;
- обучающихся очно-заочной формы обучения на учебный год;
- обучающихся заочной формы обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации;
- иностранных граждан - слушателей программ дополнительного образования и стажеров на период реализации программы дополнительного образования или стажировки, соответственно;

1.3.2. иных лиц, участвующих в отношениях с университетом:

- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;
- докторантов университета;
- выпускников медицинского колледжа на время прохождения процедуры аккредитации специалистов, установленной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 июня 2016 г. № 334н;
- студентов очной формы обучения вузов Российской Федерации, путешествующих по России в период каникул (далее - путешествующие студенты).

1.4. Заселение в общежития осуществляется при наличии свободных жилых помещений в приоритетном порядке, определенном настоящим локальным нормативным актом университета.

1.5. Организацию работы по заселению в общежития проводит Управление молодежной политики (далее - УМП).

1.6. Распределение мест в общежитиях между учебными структурными подразделениями и отдельными категориями обучающихся осуществляется на коллегиальной основе. В целях обеспечения учета мнений обучающихся университета по распределению мест и заселению в общежития в коллегиальные органы включаются представители обучающихся.

2. Комиссии по заселению в общежития

2.1. В целях обеспечения коллегиальности принятия решений создаются комиссия университета и комиссии учебных структурных подразделений по заселению обучающихся в общежития.

2.2. Комиссия университета по заселению обучающихся в общежития.

- 2.2.1. Комиссия университета по заселению обучающихся в общежития (далее - Комиссия университета) создается приказом ректора.
- 2.2.2. В состав Комиссии университета входят проректор, курирующий заселение обучающихся в общежития (председатель комиссии), проректор, курирующий вопросы безопасности в университете, председатель (заместитель председателя) Первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, сотрудник управления молодежной политики (далее – УМП), заместитель начальника управления эксплуатации, ремонта и строительства (далее - УЭРиС), курирующий вопросы проживания в общежитиях, председатель (исполняющий обязанности председателя) Совета студенческих общежитий, Председатель (заместитель председателя) совета обучающихся университета, по два представителя от Совета обучающихся и профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профком студентов) на основании представлений их руководителей.
- 2.2.3. Функции Комиссии университета по заселению обучающихся в общежития:
- распределение жилого фонда общежитий, предназначенного для размещения студентов, между учебными структурными подразделениями (институт, колледж; далее - УСП);
 - определение количества мест (комнат), предназначенных для заселения аспирантов и докторантов (на основании предложений отдела аспирантуры и докторантуры);
 - определение количества мест (комнат), предназначенных для заселения иностранных граждан: обучающихся, слушателей, стажеров (на основании предложений проректора, курирующего международную деятельность);
 - определение количества комнат, предназначенных для заселения семейных студентов (на основании предложений проректора, курирующего молодежную политику);
 - принятие решения о заселении в общежитие аспирантов и докторантов (по представлению отдела аспирантуры и докторантуры), семейных студентов (на основании предложений проректора, курирующего молодежную политику);
 - принятие решения о заселении иностранных граждан: обучающихся, слушателей, стажеров (на основании предложений проректора, курирующего международную деятельность);
 - принятие решения о заселении обучающихся в случаях, неурегулированных настоящим Порядком;
 - рассмотрение решений комиссий учебных структурных подразделений по заселению студентов;
 - контроль за соблюдением настоящего Порядка комиссиями учебных структурных подразделений по заселению студентов.
- 2.2.4. Комиссия университета по заселению обучающихся в общежития правомочна принимать решения о распределении обязанностей между ее членами.
- 2.2.5. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседания оформляются протоколом. Протоколы хранятся в управлении молодежной политики.
- 2.3. Комиссия учебного структурного подразделения по заселению обучающихся в общежития университета (далее - Комиссия УСП).
- 2.3.1. Комиссия УСП создается распоряжением руководителя учебного структурного

подразделения (директора).

2.3.2. В состав Комиссии УСП входит директор - председатель комиссии, заместитель директора по воспитательной работе - заместитель председателя комиссии, председатель профбюро УСП, представители органов студенческого самоуправления и студенты подразделения (не менее 5 чел. из состава старост и профторгов академических групп). Состав Комиссии УСП утверждается распоряжением директора института на основании служебной записки работника, назначенного ответственным за заселение в общежития университета.

2.3.3. Функции Комиссии УСП:

- рассмотрение заявлений обучающихся (студентов, ординаторов) о предоставлении мест в общежитиях в рамках мест, распределенных для заселения обучающихся соответствующего УСП;
- утверждение списка студентов подразделения, нуждающихся в общежитии в первоочередном порядке (на основании ч.2 ст.39 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- утверждение списка студентов подразделения, нуждающихся в общежитии в преимущественном порядке;
- утверждение списка обучающихся (студентов, ординаторов) подразделения, нуждающихся в общежитии на иных основаниях;
- принятие решения о заселении студентов, подлежащих первоочередному заселению в общежития (с указанием основания).
- принятие решения о заселении студентов, подлежащих преимущественному заселению, а также иных категорий обучающихся (студентов, ординаторов - с указанием основания).

2.3.4. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседания оформляются протоколом. Протоколы хранятся в дирекции учебного структурного подразделения.

3. Распределение мест в общежитиях университета.

Этапы заселения обучающихся очной формы обучения

3.1. Основному этапу заселения в общежития университета обучающихся очной формы обучения перед началом нового учебного года предшествует процедура распределения жилищного фонда, выделенного для проживания студентам-очникам, между учебными структурными подразделениями университета.

3.2. Распределению подлежат свободные места, не предоставленные обучающимся (студентам, аспирантам, ординаторам) и докторантам, продолжающим обучение и имеющим соответствующий договор найма жилого помещения в студенческом общежитии.

3.3. Порядок распределения мест в общежитиях:

3.3.1. Комиссия университета в срок до 26 августа на основании оценки потребности обучающихся учебных структурных подразделений в местах в общежитии принимает решение о распределении мест для студентов и ординаторов очной формы обучения между УСП, о количестве выделяемых мест для аспирантов и докторантов, иностранных граждан (обучающихся, слушателей программ дополнительного образования, стажеров), семейных студентов. При распределении мест Комиссия университета принимает во внимание: соотношение общей численности студентов, в том числе иногородних, количество студентов, подлежащих заселению в первоочередном порядке, количество поданных заявлений, приоритетность компактного расселения студентов одного УСП и т.д.

- 3.3.2. На основании решения Комиссии университета издается приказ ректора о распределении мест в общежитиях университета - в срок не позднее 26 августа.
- 3.4. Заселение в общежития университета на очередной учебный год состоит из следующих этапов:
- 3.4.1. Этап 1. Сбор заявлений от продолжающих обучение студентов, аспирантов, ординаторов и докторантов о потребности в общежитии (от нуждающихся в общежитии и не имеющих договоров на проживание на очередной учебный год) - с 1 сентября по 25 июня текущего учебного года. Прием заявлений осуществляется в соответствии с 6.2 настоящего Порядка.
- 3.4.2. Этап 2. Комиссия УСП в срок с 25 июня по 25 августа текущего учебного года рассматривает поступившие заявления, формирует и утверждает списки продолжающих обучение студентов подразделения, нуждающихся в общежитии в первоочередном порядке, преимущественном порядке, а также списки студентов и ординаторов, нуждающихся на иных основаниях. Протоколы и утвержденные списки хранятся в дирекции УСП.
- 3.4.3. Этап 3. Сбор заявлений на заселение на очередной учебный год в общежитие от вновь принятых обучающихся осуществляется:
- для студентов высшего образования (в т.ч. ординаторов) с 08 по 31 августа (до начала заселения на новый учебный год);
 - для студентов среднего профессионального образования с 20 по 31 августа (до начала заселения на новый учебный год);
 - для аспирантов с 1 по 27 сентября;
 - для докторантов - с даты издания приказа о зачислении в докторантуру;
 - для иностранных граждан - слушателей программ дополнительного образования, стажеров - при заключении договора на обучение или договора об образовательных услугах, соответственно.
- 3.4.4. Этап 4. Комиссия УСП в пределах выделенного фонда мест в общежитиях (определенного Комиссией университета и закрепленного приказом ректора) производит протокольно распределение мест в следующей последовательности:
- обучающимся (студентам и ординаторам), имеющим договоры на проживание в общежитии на период обучения;
 - студентам, подлежащим заселению в первоочередном порядке в соответствии с п. 4.1 настоящего Порядка;
 - студентам, обладающим преимущественным правом на заселение в соответствии с п. 4.2 настоящего Порядка;
 - иным категориям обучающихся (студентам и ординаторам) в соответствии с п. 4.4 настоящего Порядка.
- 3.4.5. Этап 5. В случае недостаточности в отдельных УСП мест студентам, подлежащим первоочередному заселению, Комиссия университета проводит перераспределение мест между УСП, о чем издается соответствующий приказ. После чего Комиссии УСП, чей фонд был перераспределен, принимают дополнительное решение о заселении студентов.
- 3.4.6. Этап 6. Организация процедуры заселения (выдача в УСП направлений на заселение и подписание договоров с заселяемыми, заселение). Сроки начала и окончания основного этапа заселения студентов и ординаторов очной формы обучения объявляются ежегодно распоряжением проректора, курирующего вопросы заселения в общежития. Заселение начинается, как правило, с 27-29 августа.
- 3.5. При наличии в течение учебного года свободных мест в фонде, выделенном для УСП, Комиссии УСП вправе производить заселение нуждающихся обучающихся (студентов, ординаторов) в течение учебного года в соответствии с настоящим Порядком.

4. Очередность предоставления мест в общежитиях университета обучающимся

4.1. Первоочередным правом получения места в общежитии (в соответствии с ч.2 ст.39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») пользуются нуждающиеся в общежитии студенты:

- 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, проходившие 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», подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- студенты, получившие государственную социальную помощь.

4.2. Места, оставшиеся после предоставления студентам, имеющим первоочередное право на заселение, на конкурсной основе предоставляются категориям нуждающихся студентов, имеющим преимущественное право на заселение. При этом преимущественным правом получения жилого помещения в общежитии пользуются (в порядке приоритетности):

- зачисленные по специальной квоте - дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы
- обучающиеся из неполных семей;
- обучающиеся, родители которых (один или оба) являются инвалидом I и (или) II группы;
- обучающиеся из многодетных семей (воспитывающих 3 или более несовершеннолетних детей);
- обучающиеся, родители которых являются пенсионерами;
- обучающиеся, у которых родной брат или сестра обучаются в ХГУ им. Н.Ф.

- Катанова и проживают в общежитиях;
- обучающиеся по договорам с оплатой за обучение;
 - первокурсники очной формы обучения - победители и призеры олимпиад школьников, чемпионы и призеры Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;
 - первокурсники очной формы обучения, зачисленные на места, финансируемые из средств федерального бюджета, по результатам вступительных испытаний;
 - обучающиеся, имеющие успехи в учебной, спортивной, научно - исследовательской, культурно - массовой и общественной деятельности;
 - студенческий актив (по ходатайству органов Студенческого самоуправления);
 - студенты, проживающие в отдаленных районах.
- 4.3. При прочих равных условиях преимущественное право на заселение имеет студент, соответствующий нескольким критериям на преимущественное заселение, а при равенстве критериев учитывается срок подачи заявления.
- 4.4. Студенты, не соответствующие категориям, перечисленным в п.4.1, п.4.2 настоящего Порядка, а также ординаторы заселяются при наличии мест с учетом даты подачи заявления.
- 4.5. При высвобождении мест в общежитии в течение учебного года комиссии УСП принимают решения о заселении обучающихся УСП из числа нуждающихся с учетом пп. 4.1 - 4.4 настоящего Порядка.
- 4.6. Нуждающиеся в общежитии аспиранты и докторанты заселяются на свободные места, выделенные Комиссией университета для заселения аспирантов и докторантов. При определении преимущественного права на заселение в общежитие аспирантов и докторантов Комиссия университета учитывает достижения аспиранта, докторанта в научной деятельности, выполнение индивидуального плана, материальное положение и другие критерии.
- 4.7. Иностранцы граждане, обучающиеся в университете, заселяются в общежитие на свободные места, выделенные Комиссией университета для заселения иностранных обучающихся. При определении преимущественного права на заселение в общежитие иностранных граждан, обучающихся в университете, Комиссия университета учитывает предложения проректора, курирующего международную деятельность.
- 4.8. Студенты очно-заочной формы обучения заселяются в общежития (при наличии свободных комнат) на учебный год по заявлению, подаваемому в УСП по месту обучения.
- 4.9. Студенты заочной формы обучения заселяются в общежития (при наличии свободных комнат) на период промежуточной или итоговой аттестации по заявлению, подаваемому в УСП по месту обучения.
- 4.10. Абитуриенты заселяются в общежития (при наличии свободных комнат) на период вступительных испытаний по заявлению, подаваемому в УМП на основании справки о сроках прохождения вступительных испытаний, выдаваемой приемной комиссией университета.
- 4.11. Выпускникам медицинского колледжа, проживавшим в период обучения в общежитиях университета, для проживания на время прохождения процедуры аккредитации специалистов, установленной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 июня 2016 г. № 334н, сохраняется место проживания на основании дополнительного соглашения.
- 4.12. Путешествующие студенты заселяются в период каникул в случае туристической поездки на территорию Республики Хакасия по предварительному заявлению, поданному в электронной форме через сайт: <https://студтуризм.рф> с предоставлением справки вуза, подтверждающего его статус студента и нахождения в указанный период на каникулах, а также копий проездных документов.

5. Порядок предоставления мест в общежитии иногородним семейным студентам

5.1. Количество комнат для заселения семейных студентов в общежития университета не может превышать 5% от общего числа комнат, предназначенных для заселения обучающихся.

5.2. Решение о предоставлении комнаты в общежитиях университета принимает Комиссия университета на основании личного заявления с предоставлением необходимых документов.

5.3. Ответственным за учет, делопроизводство и заселение семейных студентов является уполномоченный сотрудник УМП.

5.4. Устанавливается следующая очередность предоставления комнат семейным студентам (в порядке приоритетности):

- семьям студентов, в которых оба супруга обучаются в университете по очной форме обучения;
- семьям студентов, в которых оба супруга обучаются в университете, один - по очной форме обучения, второй - по заочной или очно-заочной;
- семьям студентов, в которых один из супругов обучается в университете по очной форме обучения, другой - является студентом сторонней образовательной организации.

5.5. Очередность предоставления комнаты (места в комнате) внутри каждой категории нуждающихся, поименованной в п. 5.4 настоящего Порядка, определяется сроком подачи заявления. Постановка на очередь осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления;
- свидетельства о браке;
- справки с места учебы супругов;
- свидетельства о рождении ребенка (на каждого ребенка, при наличии);
- иных документов по усмотрению заявителя.

6. Процедура заселения в общежитие

6.1. Заселение лиц, поименованных в п. 1.3 настоящего Порядка, в общежития университета производится на основании личного заявления, а также договора найма, оформленного на основании решения уполномоченного органа (Комиссии УСП, Комиссии университета), зафиксированного в соответствующем протоколе, или решения должностного лица, к компетенции которого отнесено принятие решения о предоставлении места (комнаты) в общежитии.

6.2. Заявление на заселение в общежитие подается:

- студентами, ординаторами - в дирекцию института (колледжа), в том числе в дистанционном режиме – письмом на корпоративную электронную почту работника УСП, назначенного ответственным за заселение в общежития;
- аспирантами и докторантами - в отдел аспирантуры и докторантуры;
- иностранными гражданами (слушателями программ дополнительного образования, стажерами) - в Управление непрерывного образования;
- семейными студентами, путешествующими студентами, абитуриентами - в УМП (на основании справки о периоде проведения вступительных испытаний, выданной приемной комиссией университета).

6.3. В подразделении, ответственном за заселение (УСП, отдел аспирантуры и докторантуры, управление непрерывного образования, УМП), ведется журнал подачи заявлений на предоставление мест в общежитии. Заявления нуждающихся в общежитии хранятся в подразделении по месту их подачи.

6.4. К заявлению на заселение прилагаются:

6.4.1. студентами очной, очно-заочной форм обучения, ординаторами:

- копия паспорта (копии 2, 3 страницы - разворот, страницы с текущей регистрацией по месту жительства);
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

- документы, подтверждающие статус первоочередного или преимущественного заселения;
 - результаты флюорографического осмотра со сроком давности не более 1 года;
 - 2 фотографии 3х4 (для оформления личной карточки и пропуска в общежитие);
- 6.4.2. семейными студентами:
- копии паспортов супругов (копии 2, 3 страницы - разворот, страницы с текущей регистрацией по месту жительства); справки с места учебы об обучении;
 - свидетельство о браке;
 - свидетельство о рождении ребенка (на каждого ребенка, при наличии детей);
 - копия СНИЛС нанимателя (страховой номер индивидуального лицевого счета);
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года на каждого супруга;
 - 2 фотографии 3х4 для нанимателя (для оформления личной карточки и пропуска в общежитие);
 - по 1 фотографии 3х4 для остальных членов семьи (для оформления пропусков в общежитие);
- 6.4.3. студентами заочной формы обучения:
- копия паспорта (копии 2, 3 страницы - разворот, страницы с текущей регистрацией по месту жительства);
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
- 6.4.4. иностранными гражданами (слушателями программ дополнительного образования, стажерами):
- копия паспорта;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
 - полис добровольного медицинского страхования (на весь период обучения/ стажировки в университете);
 - 2 фотографии 3х4 (для оформления личной карточки и пропуска в общежитие);
- 6.4.5. аспирантами, докторантами:
- копия паспорта (копии 2, 3 страницы - разворот, страницы с текущей регистрацией по месту жительства);
 - копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
 - 2 фотографии 3х4 (для оформления личной карточки и пропуска в общежитие);
- 6.4.6. абитуриентами:
- копия паспорта;
 - справка о сроках сдачи вступительных испытаний, выданной приемной комиссией университета;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года.
- 6.4.7. путешествующими студентами:
- копия паспорта;
 - справка с места обучения (вуза), подтверждающая статус студента и нахождения его в период заселения в общежитие на каникулах;
 - копии проездных документов;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
 - сертификат профилактической прививки от COVID-19 или сведения о перенесенном в течение года, предшествующего поездке, заболевания COVID-19 или медицинскую справку о противопоказаниях к вакцинации от COVID-19.
- 6.5. В случае положительного решения о заселении в общежитие заселяемый получает на руки и оформляет в подразделении по месту подачи заявления на заселение следующий комплект документов:
- 6.5.1. студенты очной и очно-заочной форм обучения, ординаторы:

- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в УСП;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УСП;
 - личную карточку, подписанную ответственным за заселение в УСП;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
 - 2 фотографии 3x4 (для оформления личной карточки и пропуска в общежитие).
- 6.5.2. семейные студенты:
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в УМП;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УМП.
- 6.5.3. студенты заочной формы обучения:
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в УСП;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УСП.
- 6.5.4. иностранные граждане (слушатели программ дополнительного образования, стажеры):
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в общежитие в УНО;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УНО;
 - личную карточку, подписанную сотрудником УНО.
- 6.5.5. аспиранты, докторанты:
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в общежитие работником отдела аспирантуры и докторантуры;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в общежитие отдела аспирантуры и докторантуры;
- 6.5.6. абитуриенты:
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в общежитие в УМП.
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УМП.
- 6.5.7. путешествующие студенты:
- 2 экземпляра проекта договора найма жилого помещения в общежитии университета, подписанные ответственным за заселение в общежитие в УМП;
 - направление для заселения в общежитие, подписанное ответственным за заселение в УМП.
- 6.6. Заселяемые в общежития университета лица предоставляют поименованный в п. 6.5 настоящего Порядка комплект документов:
- 6.6.1. студенты очной и очно-заочной форм обучения, ординаторы:
- в медпункт университета для проставления отметки о прохождении медосмотра (отметка ставится на оборотной стороне направления на заселение в общежитие);
 - паспортисту для проставления отметки на обороте направления на заселение в общежитие;
 - в профком студентов для простановки отметки (на обороте направления на заселение в общежитие), визирования договора найма жилого помещения в общежитии университета и передачи его на подписание уполномоченному должностному лицу.
- 6.6.2. семейные студенты:

- в медпункт университета для проставления отметки о прохождении медосмотра (отметка ставится на оборотной стороне направления на заселение в общежитие);
 - паспортисту для проставления отметки на обороте направления на заселение в общежитие;
- 6.6.3. студенты заочной формы обучения:
- в управление бухгалтерской учета и отчетности (административный корпус, проспект Ленина, 92, строение 1, каб. 108) для получения квитанции на оплату за проживание и последующей оплаты (оплата производится через банк);
 - заведующему общежитием (по месту заселения) для заселения и подписания договоров найма уполномоченным должностным лицом;
- 6.6.4. иностранные граждане (слушатели программ дополнительного образования, стажеры):
- в медпункт университета для проставления отметки о прохождении медосмотра (отметка ставится на оборотной стороне направления и проекта договора найма жилого помещения);
 - в УНО с отметкой о прохождении медосмотра для согласования и подписания проекта договора;
- 6.6.5. аспиранты, докторанты:
- в медпункт университета для проставления отметки о прохождении медосмотра (отметка ставится на оборотной стороне направления на заселение в общежитие);
 - паспортисту для проставления отметки на обороте направления на заселение в общежитие;
 - в отдел аспирантуры и докторантуры для согласования и подписания проекта договора найма;
- 6.6.6. абитуриенты:
- в управление бухгалтерского учета и отчетности (административный корпус, проспект Ленина, 92, строение 1, каб. 108) для получения квитанции на оплату за проживание и последующей оплаты (оплата производится через банк);
 - заведующему общежитием (по месту заселения) для заселения и подписания договоров найма уполномоченным должностным лицом;
- 6.6.7. путешествующие студенты:
- в управление бухгалтерского учета и отчетности (административный корпус, проспект Ленина, 92, строение 1, каб. 108) для получения квитанции на оплату за проживание и последующей оплаты (оплата производится через банк);
 - заведующему общежитием (по месту заселения) для заселения и подписания договоров найма уполномоченным должностным лицом.
- 6.7. Договоры найма жилого помещения студентов очной и очно-заочной форм обучения и ординаторов, подписанные нанимателями, передаются заведующими общежитиями заместителю начальника УЭРиС, курирующему вопросы проживания в общежитиях университета. Подписание договоров осуществляется работником, уполномоченным ректором по доверенности. После подписания договоры передаются в УЭРиС: один экземпляр - для передачи нанимателю, второй - на хранение.
- 6.8. Для получения ключей от комнаты и пропуска в общежитие заселяемый лично предъявляет заведующему общежитием документы, приобретаемые к личному делу:
- 6.8.1. студенты очной и очно-заочной форм обучения, ординаторы:
- направление на заселение в общежитие с визами паспортиста, фельдшера здравпункта, профкома студентов;
 - копию паспорта;
 - личную карточку;
 - 1 фотографию 3x4 для оформления пропуска;
- 6.8.2. семейные студенты:
- направление на заселение в общежитие с визами паспортиста, фельдшера

- здравпункта;
 - копии паспортов супругов;
 - свидетельство о рождении ребенка (на каждого ребенка, при наличии детей);
 - личную карточку нанимателя, оформляемую в момент заселения у заведующего общежитием;
 - 2 фотографии 3х4 нанимателя для оформления пропуска и личной карточки;
 - по 1 фотографии 3х4 на членов семьи нанимателя для оформления пропуска;
- 6.8.3. студенты заочной формы обучения:
- направление на заселение в общежитие с визой ответственного за заселение в УСП;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года
 - квитанцию об оплате за проживание в общежитии;
- 6.8.4. иностранные граждане (слушатели программ дополнительного образования, стажеры):
- направление на заселение в общежитие с визой работника УНО;
 - копию паспорта;
 - личную карточку;
 - 1 фотографию 3х4 для оформления пропуска;
- 6.8.5. аспиранты, докторанты:
- направление на заселение в общежитие с визой работника отдела аспирантуры и докторантуры;
 - копию паспорта;
 - личную карточку;
 - 1 фотографию 3х4 для оформления пропуска;
- 6.8.6. абитуриенты:
- направление на заселение в общежитие с визой ответственного за заселение в УМП;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года;
 - квитанцию об оплате за проживание в общежитии;
- 6.8.7. путешествующие студенты:
- направление на заселение в общежитие с визой ответственного за заселение в УМП;
 - результаты флюорографического обследования сроком давности не более 1 года
 - квитанцию об оплате за проживание в общежитии;
 - сертификат профилактической прививки от COVID-19 или сведения о перенесенном в течение года, предшествующего поездке, заболевания COVID-19 или медицинскую справку о противопоказаниях к вакцинации от COVID-19.
- 6.9. Срок сдачи документов в общежитие для заселения студентов очной и очно-заочной форм обучения, ординаторов, аспирантов и докторантов - до десяти суток с момента выдачи направления. В случае пропуска срока сдачи документов для заселения по неважным причинам направление по истечении 10 суток считается недействительным.
- 6.10. Вселяемые в общежитие должны пройти у заведующего общежитием инструктаж по охране труда, ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями проживающих в студенческих общежитиях, с установленным порядком прохождения инструктажа в журнале, хранящемся у заведующего общежитием.
- 6.11. Вселяющиеся в общежитие обязаны получить специальный пропуск на право входа в общежитие у заведующего общежитием.
- 6.12. При вселении на каждого жильца заведующий общежитием формирует комплект документов, включающий: направление, личную карточку и другие документы, представленные при заселении. Договоры найма хранятся в УЭРиС.
- 6.13. Для студентов очной формы обучения, ординаторов, аспирантов и докторантов, а

также семейных студентов жилая комната (койко-место) закрепляется за проживающими на весь период обучения нанимателя в университете. За обучающимися очно-заочной формы обучения на учебный год. В случае ремонта общежития, перевода обучающегося из одного УСП в другое, перераспределения мест между УСП или категориями обучающихся в индивидуальном порядке может быть решен вопрос о переселении нанимателя (включая членов семьи, при наличии) в другое общежитие (другое жилое помещение) по месту компактного проживания студентов соответствующего УСП.

6.14. Регистрация проживающих в общежитии по месту пребывания осуществляется в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Ответственными за регистрацию проживающих (за исключением лиц, указанных в п. 6.16 Порядка) являются паспортисты университета.

6.16. Ответственным за регистрацию иностранных граждан, въезд которых предусматривает получение визы, является сотрудник Управления непрерывного образования.

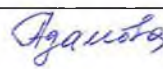

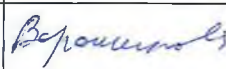
7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором по согласованию с Председателем Первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Председателем (заместителем председателя) Совета обучающихся.

7.2. В случае неблагоприятной эпидемиологической обстановки, в том числе связанной с распространением коронавирусной инфекцией (COVID-19), порядок подачи документов на заселение и процедура заселения (в части раздела 6 настоящего Порядка) может быть изменена отдельным локальным нормативным актом университета, в том числе в части перечня предоставляемых для заселения документов.

7.3. Порядок вступает в силу с момента его утверждения ректором.

**Лист согласования Порядка предоставления обучающимся мест в общежитиях
Университета**

Должность /структурное подразделение	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по непрерывному образованию	Адамова М.В.	«10» 08 2022	
Проректор по науке и инновациям	Попов А.А.	«10» 08 2022	
Проректор по молодежной политике	Шмидт С.В.	«10» 08 2022	
Зам. начальника управления эксплуатации, ремонта и строительства	Сличная Н.В.	«10» 08 2022	
Управление правового обеспечения		«10» 08 2022	