



**Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования Республики Башкортостан
«Центр повышения квалификации»**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ДПО РБ
«Центр повышения квалификации»
от «27» октября 2014 г. № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об общежитии
ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»**

г. Уфа
2014 год

Положение об общежитии

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об общежитии ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации» (далее – Центр) разработано в соответствии с:

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

- Типовым положением об образованном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. №543);

- Уставом Центра.

2. Общежитие Центра предназначается для размещения иногородних слушателей повышения квалификации и других форм дополнительного профессионального образования на период обучения, а также временного проживания иных физических лиц и работников юридических лиц с оплатой на условиях, устанавливаемых Центром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами имеются жилые и бытовые помещения (кухни, ванные комнаты, туалеты), учебная комната. Состав и площади помещений санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

4. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на директора.

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

1. Проживающие в общежитии имеют право:

-проживать в закрепленной жилой комнате весь срок очного обучения в учебном заведении при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;

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

-переселяться с согласия администрации в другое жилое помещение общежития;

2. Проживающие в общежитии обязаны:

-строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;

-бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования;

-своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание и за все виды предоставляемых дополнительных услуг;

-выполнять положения заключенного с администрацией договора на проживании в общежитии.

3. За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим по представлению администрации могут быть применены меры общественного, административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

4. Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, оскорбляющем достоинство граждан, а также хранить, употреблять и продавать наркотические вещества и спиртные напитки.

5. Проживающие не должны своим поведением нарушать покой других проживающих (кричать, шуметь, бегать и т.д.), запрещается:

- включать аудио-видео аппаратуру со звуком, который слышен за пределами комнаты;

- курить в комнатах и местах общего пользования.

3. Обязанности администрации Центра

1. Непосредственно руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется начальником отдела, иными работниками Центра на основании должностных обязанностей.

В общежитии должны быть обеспечены необходимые условия для проживания, занятий и отдыха.

2. Администрация Центра обязана:

- содержать помещения в соответствии с установленными санитарными правилами;

- заключать с проживающими и выполнять договор на проживании в общежитии в период обучения;

- укомплектовать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем (прилагается);

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

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг,

- укомплектовывать штаты общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих;

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

- обеспечить проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по самообслуживанию.

3. Непосредственное руководство общежитием осуществляет заведующий общежитием, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4. Заведующий общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;

- заселение в общежитие на основании паспорта или пропуска, выданного Центром;

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам;

- устранение замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- информирование администрации учебного заведения о положении дел в общежитии;

- охрану общежития, нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;

- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закрепленной территории.

5. Заведующий общежитием имеет право:

- вносить предложения администрации учебного заведения по улучшению условий проживания в общежитии;

- принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;

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

6. Заведующий общежитием рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

4. Порядок заселения и выселения из общежития

1. Размещение производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим положением.

Заселение слушателей осуществляется на основании пропуска, выданного комендантом Центра

Заселение посторонних лиц осуществляется занесением записи в журнал заселение посторонних лиц и выдачей пропуска.

2. При отчислении из Центра проживающие освобождают общежитие в срок, указанный в заключенном договоре на проживании в общежитии.

3. Выселение лиц из общежития производится в соответствии с жилищным законодательством РФ, при расторжении договора на проживание в общежитии (в соответствии с Правилами проживания), при нарушении Правил проживания, при отчислении из Центра или по собственному желанию.

4. Плата взимается за все время проживания в порядке и в сроки, указанные в договоре.

5. Порядок размещения в общежитии

1. Проживающие в общежитии и администрация Центра заключают договор на проживании в общежитии.

2. Заведующий общежитием определяет комнату, вносит номер на пропуск.

3. Проживающие, с указанным в пропуске номером комнаты, получают:

- ключи;

- посуду;

- мягкий инвентарь.

4. Размещение производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с Положением проживания в общежитии.

5. Перед убытием из общежития сдают:

– полученный инвентарь в склад.

6. Предоставляют квитанцию об оплате заведующему общежитием для оформления акта выполненных услуг.

6. Порядок предоставления скидок.

Для временного проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии предоставляются следующие скидки:

Показатели	Размер скидки, %
4 и более место в комнате	20
Проживание в летний период с 1 июля по 30 августа	40

Протокол пронумеровано и скреплено
содержит _____ листов

Скреплено _____
Безрукова Т.И.

