МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий» (ГАПОУ ККАСиЦТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ККАСиЦТ
_____ Ю.А. Соловьева
«22» 06 2026 г.

Соловьева Юлия Александровна

Подписано цифровой подписью: Соловьева Юлия Александровна
Дата: 2026.06.24 11:53:38 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом общежитии ГАПОУ ККАСиЦТ
№ 104

Новокузнецк
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом общежитии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий» (далее - ГАПОУ ККАСиЦТ, колледж) является локальным нормативным актом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом ГАПОУ ККАСиЦТ и иными нормативными локальными актами колледжа.

1.3. Студенческое общежитие является структурным подразделением ГАПОУ ККАСиЦТ. Общежитие содержится за счет средств регионального бюджета, выделяемых колледжем, платы за пользование студенческим общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Студенческое общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

– на период обучения обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального по очной форме обучения;

– на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального по заочной форме обучения организациями.

1.5. При условии полной обеспеченности местами в общежитии перечисленных выше категорий обучающихся, колледж вправе принять решение о размещении в общежитии:

– работников ГАПОУ ККАСиЦТ;

– иностранных граждан, принятых на обучение в ГАПОУ ККАСиЦТ по межгосударственным соглашениям, которые размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими обучающимися в общежитии ГАПОУ ККАСиЦТ;

– прочих лиц, прибывших из других регионов в ГАПОУ ККАСиЦТ на период олимпиад, конференций и иных мероприятий.

1.6. Общее руководство работой в студенческом общежитии, мероприятиями по укреплению и развитию материальной базы общежития возлагается на директора колледжа, начальника административно-хозяйственного отдела.

1.7. Организация бытового обслуживания, руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатация общежития, поддержание бытового порядка осуществляется комендантом общежития.

1.8. Руководство воспитательной работой с проживающими в общежитии возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, организация и обеспечение повседневной работы, обеспечивающей создание условий для социальной, бытовой и трудовой адаптации осуществляется воспитателями.

1.9. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии заключается договор найма жилого помещения.

1.10. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической

разгрузки, досуга, детские комнаты, спортивные залы, изоляторы, помещения бытового обслуживания и общественного питания и иные необходимые помещения.

1.11. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

2. Обязанности колледжа

2.1. В общежитии созданы все условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

2.2. Колледж обязан:

2.2.1. при вселении в общежитие и в период дальнейшего проживания информировать обучающихся и иные категории проживающих о локальных нормативных актах колледжа, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

2.2.2. содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

2.2.3. заключать с проживающими договор найма жилого помещения и выполнять его условия;

2.2.4. укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

2.2.5. в полном и необходимом объеме укомплектовывать педагогический и обслуживающий штат работников в студенческом общежитии;

2.2.6. своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке территорию и зеленые насаждения;

2.2.7. обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.2.8. временно отселять в случае признаков заболевания проживающих в общежитии в изолятор на основании рекомендаций врача и на период болезни;

2.2.9. содействовать Студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

2.2.10. осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

2.2.11. обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

2.2.12. обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

2.2.13. обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

3. Обязанности работников студенческого общежития

3.1. Организация бытового обслуживания, руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатация общежития, поддержание бытового порядка осуществляется комендантом общежития.

3.2. Комендант общежития назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа по представлению начальника административно-хозяйственного отдела.

3.3. Комендант общежития обязан обеспечить:

3.3.1. непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития;

3.3.2. вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании решения комиссии по заселению в студенческое общежитие, оформленного протоколом и предоставления всех необходимых документов (паспорта, военного билета\приписного свидетельства, 2-х фотографий, справки о состоянии здоровья);

3.3.3. заключение договора найма жилого помещения при заселении в общежитие;

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

3.3.5. учет и доведение до директора колледжа замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих в общежитии по улучшению жилищно-бытовых условий;

3.3.6. чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, организацию генеральной уборки помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

3.3.7. проведение инструктажей по технике безопасности и ознакомление с документами, касающихся соблюдения мер по соблюдению правил проживания в общежитии, правил внутреннего распорядка, охраны труда и правил пожарной безопасности.

3.4. Комендант общежития также:

3.4.1. разрабатывает должностные инструкции для работников студенческого общежития, находящихся у него в подчинении;

3.4.2. контролирует процедуру регистрации, проживающих в общежитии, содействует в организации и оформлении регистрационного учета проживающих;

3.4.4. совместно с воспитателями общежития вносит на рассмотрение директору колледжа предложения о поощрении и применении взысканий на обучающихся, проживающих в студенческом общежитии;

3.4.5. принимает решения о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;

3.4.6. выносит на рассмотрение вопрос о поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия к работникам из обслуживающего персонала студенческого общежития;

3.4.7. осуществляет контроль за своевременным внесением платы обучающимися, проживающими в общежитии;

3.4.8. рассматривает с представителями Студенческого совета общежития, воспитателями общежития разногласия, возникающие между проживающими, между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития;

3.4.9. принимает участие в заседаниях Совета профилактики правонарушений в вопросах, касающихся рассмотрения ситуаций, связанных с нарушением Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, условий договора найма жилого помещения;

3.4.10. подготавливает проект приказа о заселении проживающих в общежитие для утверждения его директором колледжа.

4. Комиссия по заселению обучающихся в студенческое общежитие ГАПОУ ККАСиЦТ

4.1. Для решения вопросов о предоставлении мест обучающимся в студенческом общежитии создается Комиссия по заселению обучающихся в студенческое общежитие (далее - Комиссия).

4.2. Состав Комиссии по рассмотрению кандидатур обучающихся, претендующих на заселение в студенческое общежитие утверждается ежегодно приказом директора колледжа.

4.3. В Комиссию входят:

председатель Комиссии

–директор колледжа;

члены Комиссии:

–заместитель директора по воспитательной работе;

–заместитель директора по учебной работе;

–заведующие отделениями;

–комендант общежития;

–воспитатель общежития;

–представитель Студенческого совета;

секретарь Комиссии:

–социальный педагог.

4.4. Заседание Комиссии обучающихся на заселение проводится не менее одного раза в учебный год.

4.5. Решение Комиссии оформляется Протоколом.

4.6. Приоритетное\внеочередное право на заселение в студенческое общежитие предоставляется следующим категориям обучающихся:

–детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

–лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей;

–лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

–детям-инвалидам;

–инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;

–иным категориям, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–обучающимся из числа семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, принадлежащих к категории граждан, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Кемеровской области – Кузбасса №115 ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции» от 27.10.2022 г.

4.7. Для целей настоящего Положения иногородними признаются обучающиеся, имеющие постоянную регистрацию за пределами 70 км от города Новокузнецка.

4.7.1. Заселение иногородних обучающихся, не относящихся к льготным категориям, указанным в пункте 4.7. настоящего Положения, осуществляется по следующему принципу:

1. В первую очередь рассматриваются заявления обучающихся, место постоянной регистрации которых находится на наибольшем удалении от места обучения (дальний федеральный округ, иные субъекты РФ), при условии документального подтверждения регистрации.

2. При прочих равных условиях (одинаковой удаленности) приоритет имеет обучающийся, подавший заявление на предоставление места ранее (по дате и времени регистрации заявления).

4.8. В период с 1 июня по 15 августа проводится перерегистрация проживающих обучающихся на новый учебный год. За обучающимися 2-4 курса, заключившими договор найма в предыдущем году и не имеющим академической задолженности, задолженности в оплате и дисциплинарных взысканий (в том числе отсутствуют нарушения порядка проживания в общежитие), сохраняется занимаемое жилое помещение (или предоставляется равнозначное в пределах общежития). После завершения перерегистрации оставшиеся свободные места распределяются среди вновь зачисленных обучающихся с соблюдением требований п. 1.4 и 1.5. настоящего Положения.

5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития

5.1. Размещение обучающихся и иных лиц производится с соблюдением установленных санитарных норм, в соответствии с Правилами проживания в общежитии.

5.2. В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение предоставляется из расчета не менее 6 м^2 жилой площади на одного проживающего.

5.3. Проживающие в общежитии заключают договор найма жилого помещения, в котором указывается адрес общежития и номер комнаты. Срок проживания определяется договором.

5.4. Жилые комнаты укомплектованы мебелью и другими необходимыми для проживания предметами, в том числе кроватью, прикроватной тумбочкой, столом, стульями, шкафом и местом для хранения – полкой. Количество кроватей, тумбочек и стульев в жилых комнатах соответствует числу проживающих.

5.5. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, выселение проживающих из общежития производится по решению и в соответствии с приказом директора колледжа.

5.6. Переселение проживающих из одной комнаты в другую осуществляется на основании решения коменданта общежития, согласованного с Студенческим советом общежития и заключением дополнительного соглашения к договору.

5.8. Регистрация в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. При отчислении из колледжа по основаниям предусмотренным законодательством РФ, а также локальными нормативными актами ГАПОУ ККАСиЦТ проживающие освобождают студенческое общежитие в течение трех рабочих дней в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения и Правилами проживания в общежитии.

5.10. При выселении из студенческого общежития обучающимся выдается обходной лист, который они должны сдать коменданту общежития с подписями соответствующих служб.

6. Оплата за проживание в студенческом общежитии

6.1. Лица, проживающие в студенческом общежитии по договорам найма жилого помещения, вносят плату за проживание, которая включает в себя плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

6.2. Размер и порядок внесения платы за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги для обучающихся и иных категорий определяется в соответствии с законодательством РФ. Расчетный период оплаты устанавливается в один календарный месяц. Срок внесения платежей – до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.3. Размер платы за проживание в общежитии для обучающихся устанавливается нормативным актом – приказом директора образовательной организации с учетом мнения Студенческого совета.

Размер определенной в указанном акте платы за проживание в общежитии для обучающихся не может превышать максимальный размер такой платы, установленной учредителем.

6.4. Плата за проживание в студенческом общежитии в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул.

6.5. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, электроснабжение, отопление. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и по тарифам, установленными органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса.

6.6. Колледж по согласованию со Студенческим советом ГАПОУ ККАСиЦТ вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в общежитии определяется отдельным договором колледжа с проживающими.

6.7. Пользование в жилых помещениях личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается с разрешения коменданта общежития.

6.8. Плата за проживание в студенческом общежитии не взимается с лиц, указанных в п. 4.6. настоящего Положения.

6.9. Колледж вправе на основании приказа директора снизить размер платы за проживание: платы за наем или платы за коммунальные услуги в общежитии для обучающихся или не взимать плату за проживание с отдельных категорий обучающихся с учетом мнения Студенческого совета ГАПОУ ККАСиЦТ.

7. Информационное обеспечение студенческого общежития

7.1. Необходимая и достоверная информация о проживании в общежитии и предоставляемых в нем услугах доводится до проживающих и их законных представителей своевременно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Информация для потребителей услуг является наглядной, располагается в доступных местах.

7.3. Информация содержит следующие сведения:

–данные об исполнителе услуг, в том числе полное наименование учреждения;

–Правила внутреннего распорядка студентов и Правила проживания в студенческом общежитии;

–справочную и контактную информацию;

–другую полезную информацию.

8. Пропускной режим

8.1. Организация пропускного режима обучающихся, проживающих в общежитии, возлагается на дежурного воспитателя, а в случае его отсутствия, на охранника, находящегося на смене.

8.2. Вход в общежитие для проживающих открыт с 6.00 часов до 22.00 часов, для несовершеннолетних проживающих, не достигших 16 лет – с 6.00 до 21.00 часов.

8.3. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются позднее срока, установленного пунктом выше, заранее информируют дежурного воспитателя по общежитию о позднем возвращении. В случае производственной практики, предоставляют график и режим работы дежурному воспитателю, сотруднику ЧОП. В иных случаях прибывшие допускаются в общежитие позже указанного времени с фиксацией их прихода в журнале прибытия. Для принятия дальнейших мер информацию о допущенных проживающими нарушений дежурный воспитатель доводит в форме докладной на имя заместителя директора по воспитательной работе.

8.4. Проход в здание общежития осуществляется при предъявлении электронного пропуска (ключа) или именного разового пропуска.

Обучающиеся, проживающие в общежитии, обязаны иметь при себе студенческий билет и предъявлять его по требованию сотрудника частного охранного предприятия (далее – ЧОП). В случае утери пропуска доступ в общежитие осуществляется на основании студенческого билета после регистрации факта утери в журнале учета.

8.5. Работники колледжа имеют право прохода в общежитие для выполнения служебных обязанностей. Вход и выход фиксируются в журнале учета посетителей с указанием времени, ФИО и цели визита.

8.5.1. Должностные лица государственных органов (полиция, прокуратура, МЧС, Росгвардия, Следственный комитет и др.) имеют право беспрепятственного доступа в здание общежития при предъявлении служебного удостоверения. Сотрудник ЧОП не вправе препятствовать их проходу, но обязан:

- зафиксировать в Журнале посещений дату, время, наименование органа, ФИО прибывшего, номер удостоверения;
- незамедлительно уведомить коменданта общежития и заместителя директора по безопасности жизнедеятельности.

8.6. Лица сторонних организаций (подрядчики), выполняющие ремонтные или монтажные работы, допускаются в помещения общежития только на основании служебной записки с резолюцией директора колледжа, с указанием списка сотрудников подрядной организации, сроков и объема работ.

Допуск осуществляется при предъявлении паспорта, согласно согласованному списку, в сопровождении ответственного сотрудника административно-хозяйственного отдела (АХО) или коменданта общежития, который обеспечивает контроль за их перемещением.

Время производства работ, сопряженных с шумом, ограничивается периодом с 09:00 до 18:00 (кроме аварийных случаев). Факт прибытия и убытия каждого рабочего фиксируется в журнале посещений с обязательной отметкой ответственного сопровождающего лица.

8.7. Посещение студенческого общежития лицами, не проживающими в нем (далее – Посетители), разрешается в период с **09:00 до 20:00** ежедневно.

8.7.1. Допуск Посетителей осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет), на основании устной или письменной заявки проживающего, переданной дежурному администратору (коменданту/вахтеру) не позднее чем за 15 минут до визита.

Проживающий лично встречает Посетителя в холле общежития и сопровождает его в жилую комнату.

8.7.2. Посетители обязаны покинуть территорию общежития не позднее 20:00.

Факт прибытия и убытия фиксируется в журнале учета посетителей с указанием времени, ФИО, номера комнаты и подписи пригласившего проживающего.

8.7.3. Лица, не являющиеся проживающими в общежитии, но являющиеся обучающимися ГАПОУ ККАСиЦТ, допускаются в общежитие в качестве Посетителей на общих основаниях, установленных п. 8.7. настоящего Положения.

8.7.4. Нахождение Посетителей в общежитии после 20:00 без письменного разрешения директора колледжа (или заместителя по воспитательной работе) квалифицируется как нарушение Правил внутреннего распорядка.

В отношении проживающего, пригласившего Посетителя, применяются меры дисциплинарной ответственности (вплоть до выселения), а Посетитель обязан немедленно покинуть общежитие (в отношении обучающегося- Посетителя также применяются меры дисциплинарной ответственности).

8.7.5. При отказе Посетителя покинуть общежитие после 20:00, а также при обнаружении Посетителей в ночное время (после 22:00), сотрудник ЧОП, дежурный воспитатель имеет право вызвать сотрудников полиции для пресечения нарушения. В этом случае составляется Акт о нарушении, который передается заместителю директора по безопасности жизнедеятельности для принятия мер в течение 1 рабочего дня.

8.8. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешает только при наличии материального пропуска, выданного комендантом. При выносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация комендантом в специальном журнале.

8.9. В общежитие не допускаются лица в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ.

Проживающий, в отношении которого имеются подозрения, задерживается дежурным воспитателем или охранником до момента вызова бригады скорой помощи и освидетельствования факта опьянения. При подтверждении совместно с медиками принимается решение о необходимости помещения проживающего в медицинское учреждение, либо, при отсутствии данной необходимости, проживающий помещается в отдельное помещение (изолятор) для осуществления дальнейшего контроля его состояния.

О данном факте уведомляются родители (законные представители) или ближайшие родственники проживающего, информация фиксируется докладной для принятия дальнейшего решения по применению дисциплинарного взыскания.

8.10. При выявления дежурным воспитателем проживающего, угрожающего другим проживающим колюще-режущими предметами, проживающему предлагается передать данные предметы самостоятельно. Урегулирование ситуации осуществляется дежурным воспитателем совместно с сотрудником ЧОП.

8.8. При агрессивном поведении и отказе проживающего самостоятельно передать указанные предметы дежурному воспитателю или сотруднику ЧОП необходимо обратиться за помощью к правоохранительным органам и принять меры по изоляции такого проживающего для безопасности окружающих.

О данном факте уведомляются родители (законные представители) или ближайшие родственники проживающего, информация фиксируется докладной для принятия дальнейшего решения по применению дисциплинарного взыскания.

8.9. При возникновении ситуаций, которые могут повлечь за собой вред здоровью и жизни проживающегося (жалобы на боль, головокружение, кровотечения, эпилептические и бронхиальные приступы и иные формы недомогания) дежурным воспитателем незамедлительно осуществляется вызов бригады скорой помощи и уведомляется родители (законные представители) или ближайшие родственники проживающего.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

9.3. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства РФ в Положение вносятся соответствующие изменения.

Ответственный за разработку:
Заместитель по ВР Е.Н. Мамаева