

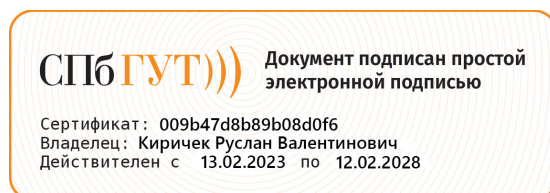
СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-275/26	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГУТ
от 28.09.2026 г. № 656

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила внутреннего распорядка в общежитиях СПбГУТ

Версия 2.0



Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка в общежитиях СПбГУТ (далее – Правила) устанавливают порядок заселения в общежития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее - СПбГУТ, Университет), в том числе в общежития Архангельского колледжа телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиала) СПбГУТ, Смоленского колледжа телекоммуникаций (филиала) СПбГУТ (далее – общежития СПбГУТ), определяют права, обязанности и ответственность проживающих в общежитиях СПбГУТ, а также администрации общежития.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Жилищным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России № 301, Минпросвещения России № 340 от 18.05.2026 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность»,
- иными федеральными законами,
- указами Президента Российской Федерации,
- постановлениями Правительства Российской Федерации,
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- уставом СПбГУТ,
- иными локальными нормативными актами СПбГУТ.

1.3. Жилые помещения в общежитиях СПбГУТ предоставляются для временного проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения (далее - обучающиеся), в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, при наличии соответствующего жилищного фонда.

1.4. Жилые помещения в общежитиях СПбГУТ предоставляются обучающимся на основании приказов Университета о предоставлении жилых помещений в общежитиях (далее - приказ о предоставлении места в общежитии).

1.5. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии СПбГУТ, заключается договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма жилого помещения в общежитии) в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.6. Расторжение договора найма, прекращение права пользования жилыми помещениями в общежитиях СПбГУТ и выселение обучающихся осуществляются по основаниям и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и договором найма жилого помещения в общежитии.

1.7. Контроль за своевременную оплату, по договору найма лежит на «Студенческом городке». Договорной отдел ежемесячно, в срок до 15 числа передает в студенческий городок пофамильный список студентов, имеющих задолженность по оплате за проживание.

1.8. Размещение в общежитиях СПбГУТ производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего.

2. Порядок заселения в общежития СПбГУТ

2.1. В срок не позднее 5 дней с даты издания приказа о предоставлении места в общежитии обучающийся обязан явиться в договорный отдел по работе с обучающимися/уполномоченное структурное подразделение филиала для заключения договора найма жилого помещения в общежитии.

С собой необходимо иметь следующие документы:

- паспорт;
- для лиц до 18 лет – заявление от родителя (законного представителя, опекуна, попечителя), выражающее согласие на предоставление несовершеннолетнему ребенку / подопечному койко-места в общежитии СПбГУТ, а также на заключение им договора найма жилого помещения в общежитии и проживание в нем.

2.2. Для получения временного пропуска для прохода в общежитие обучающимся, заселяющимся в общежитие, необходимо после заключения договора найма жилого помещения в общежитии явиться в Бюро пропусков СПбГУТ/уполномоченное структурное подразделение филиала с паспортом и договором найма жилого помещения в общежитии (оригинал). После выдачи обучающемуся постоянного именного пропуска (индивидуальной смарт-карты) вход в общежитие осуществляется только по электронным пропускам.

2.3. После заключения договора найма жилого помещения в общежитии и получения пропуска в общежитие обучающийся обязан явиться в общежитие к уполномоченному лицу для осуществления вселения.

С собой необходимо иметь следующие документы:

- договор найма жилого помещения в общежитии,
- паспорт,
- согласие на обработку персональных данных,
- свидетельство о браке/свидетельство о рождении/усыновлении детей (для обучающихся, являющихся членом студенческой семьи и/или обучающихся с детьми);
- результат флюорографического обследования (действует в течение года),

копию прививочного сертификата;

документ, подтверждающий оплату стоимости проживания в соответствии с условиями заключенного договора найма жилого помещения в общежитии;

фотографии 2 шт. 30 мм х 40 мм.

Проживание в общежитии, при отсутствии договора- запрещено. Контроль за отсутствием договора, а также за наличием у проживающего пропуска возлагается на заведующего общежитием, либо уполномоченное лицо.

2.4. Обучающийся, получивший ключи от жилого помещения, в сопровождении представителя общежития направляется в соответствующее жилое помещение для размещения. Обучающийся при первом посещении жилого помещения производит осмотр помещения на предмет оснащения жилых помещений общежитий СПбГУТ мебелью и бытовым инвентарем и подписывает акт сдачи-приемки жилого помещения и карточку учета материальных средств. Один экземпляр Акта сдачи-приемки жилого помещения и карточка учета материальных средств передаются заведующему общежитием.

2.5. При заселении в общежитие обучающийся обязан ознакомиться под подпись с настоящими Правилами, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, принять по акту вселения жилое помещение, получить ключи, мягкий инвентарь (подушка, одеяло, матрац, комплект постельного белья).

2.6. При смене общежития, или комнаты проживания обучающийся обязан явиться в Студенческий городок с заявлением. После подписания заявления директором студенческого городка, в договорном отделе оформить дополнительное соглашение к договору, где указано новое место жительства (общежитие, номер комнаты). Самостоятельно переехать в другую комнату или общежитие обучающемуся запрещено.

2.6. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья и проживающие на территории Федерального округа, в котором находится образовательное учреждение, обязаны освободить занимаемые в общежитиях места или представить справку медицинского учреждения соответствующего населенного пункта (города, поселка), в котором находится образовательное учреждение о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения

3. Оформление регистрационного учета и постановки на воинский учет

3.1. Обучающиеся, с которыми заключен договор найма жилого помещения, при необходимости регистрационного учета по месту пребывания, оформляют заявление по установленной форме (Приложение № 1 к Правилам) и предоставляют иные документы, необходимые для оформления регистрационного учета. Паспортист общежития/уполномоченный сотрудник филиала обеспечивает подачу документов в органы регистрационного учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Регистрационный учет оформляется на период действия договора найма жилого помещения в общежитии.

3.2. Обучающиеся мужского пола призывного возраста (от 18 до 30 лет), проживающие в общежитии, после постановки на регистрационный учет обязаны

явиться во второй отдел СПбГУТ/уполномоченное структурное подразделение филиала для получения справки для постановки на воинский учет в отделе военного комиссариата района, где территориально размещено общежитие.

4. Права и обязанности проживающих в общежитиях СПбГУТ

4.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- 1) проживать в закрепленной за ними жилой комнате;
- 2) пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- 3) обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по вине проживающего;
- 4) участвовать в формировании студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;
- 5) участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;
- 6) пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности (использование личных электроприборов разрешается только после согласования с заведующим общежитием).

4.2. Обязанности проживающих в общежитии:

- 1) выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения в общежитии;
- 2) в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- 3) принимать посетителей в порядке и установленном время в соответствии настоящими Правилами;
- 4) своевременно вносить плату в установленных размерах за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги, а также и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг (при их наличии);
- 5) во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- 6) строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- 7) строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- 8) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- 9) экономно расходовать электроэнергию и воду;
- 10) соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно; на кухне -

после индивидуального пользования (убирать за собой очистки и упаковки от продуктов, протирать плиты/раковины после готовки пищи) и во время дежурства по установленному графику дежурств; в туалетных комнатах и душевых - после индивидуального пользования проживающий обязан произвести за собой уборку, оставив помещение в санитарном состоянии, пригодном для дальнейшего использования другими лицами;

11) строго соблюдать личную гигиену, поддерживать чистоту спального места и производить замену выданного проживающему постельного белья и полотенец на чистый комплект согласно графику, утвержденному администрацией общежития, но не реже одного раза в неделю;

12) соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и правила, предписанные соответствующими уполномоченными органами, в том числе, обновлять медицинские справки: результаты флюорографического обследования согласно требованиям нормативных правовых актов, своевременно предоставлять сведения о прохождении медицинских осмотров и вакцинации (ревакцинации) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

13) возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором найма жилого помещения в общежитии;

14) по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность;

15) обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

16) проводить культурно-массовые мероприятия в общежитиях и на территории, прилегающей к ним, по согласованию с администрацией общежития и студенческим советом общежития, и заканчивать их не позднее 22:00 часов;

17) при срабатывании пожарной сигнализации/иных устройств оповещения эвакуироваться из здания общежития и следовать дальнейшим указаниям и инструкциям администрации общежития

18) при временном выезде из общежития на каникулярный период сдать выданный мягкий инвентарь (подушка, одеяло, матрас, покрывало) и комплект постельного белья заведующему общежитием/уполномоченному сотруднику общежития под роспись в карточке учета материальных средств в чистом или подлежащем стирке виде, а также сдать ключи от жилого помещения заведующему общежитием/ на пост охраны.

4.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- 1) самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- 2) самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- 3) самовольно производить ремонт электропроводки и электросети;
- 4) выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия

проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 08.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

5) наклеивать на стены, мебель, двери и окна жилой комнаты, и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, плакаты и т.п.;

6) курить в помещениях общежития табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, электронные сигареты, а также кальян, употреблять вейпы;

7) незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь, предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

8) употреблять и хранить алкоголь, наркотические или токсические вещества и их прекурсоры, одурманивающие вещества, а также вносить их и распространять другим лицам, пребывать в состоянии алкогольного/наркотического опьянения;

9) хранить и распространять оружие, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества (в том числе, патроны, изделия с порохом, фейерверки, бензин);

10) устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или их заменять без разрешения администрации общежития;

11) содержать в общежитии домашних животных;

12) хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением (в том числе самокаты, моноколеса, велосипеды, шины от автомобиля и т.п.);

13) использовать в жилом помещении источники открытого огня;

14) препятствовать работникам Университета/филиала и работникам аварийных служб в допуске (доступе) к инженерным коммуникациям и электрическим сетям;

15) самостоятельно без разрешения администрации общежития устанавливать бытовую технику, потребляющую энергоресурсы (стиральные, сушильные машины, бойлеры нагрева воды) в местах, не оборудованных для этих нужд;

16) демонтировать (обрывать) оборудование и приборы (извещатели, оповещатели) систем автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, а также осуществлять любые действия нарушающие нормальный режим их работы;

17) завешивать, менять ракурс видеокамер, влиять на работу оборудования системы видеонаблюдения;

18) участвовать в противоправных действиях (разборках, потасовках, драках и других мероприятиях), нарушающих общественный порядок и причиняющих вред жизни и здоровью лиц, находящихся на территории общежития;

- 19) оставлять мусор в местах общего пользования, выбрасывать мусор из окон;
- 20) совершать иные действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу СПбГУТ, локальным нормативным актам СПбГУТ, в том числе регулирующим вопросы проживания в общежитиях.

5. Права и обязанности администрации общежития

5.1. Администрации общежития имеет право:

- 1) вносить администрации СПбГУТ предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- 2) совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение администрации СПбГУТ предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;
- 3) принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;
- 4) входить в жилые помещения для проверки их санитарного состояния, соблюдения правил пожарной безопасности и осмотра имущества. В присутствии проживающих осмотр проводится в установленное администрацией рабочее время, а в отсутствие проживающих — только для ликвидации аварийных ситуаций, предотвращения угроз безопасности или при наличии оснований полагать, что совершается правонарушение, с составлением соответствующего акта;
- 5) требовать в необходимых случаях от всех лиц, находящихся в общежитии, предъявления паспорта, студенческого билета, пропуска и других документов, удостоверяющих личность;
- 6) в установленном законодательством Российской Федерации порядке требовать с виновных лиц возмещения ущерба, причиненного неправильным использованием (порчей или потерей) имущества, инвентаря и другого оборудования общежития;
- 7) доводить до администрации СПбГУТ информацию о необходимости принятия решения о расторжении договора найма жилого помещения в одностороннем порядке со стороны Университета.

5.2. Администрация общежития обязана:

- 1) обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- 2) содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами;
- 3) укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- 4) обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- 5) оперативно сообщать в соответствующие инженерные службы Университета/филиала о неисправности в системах канализации, электроснабжения,

водоснабжения общежития;

6) обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;

7) в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;

8) обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;

9) организовывать и осуществлять регулярную смену постельного белья и полотенец проживающим по мере их загрязнения, но не реже одного раза в 7 дней, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

10) предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой согласно разрешенному перечню, поименованному в Приложении № 2 к Правилам, при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

11) содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;

12) принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

13) обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;

14) обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

6. Особенности прохода в общежития СПбГУТ

6.1. Допуск проживающих в общежития СПбГУТ производится круглосуточно. В общежитиях СПбГУТ устанавливается пропускной режим.

Вход/выход из здания общежития СПбГУТ осуществляется на основании индивидуального именного пропуска посредством предъявления его на пункте охраны путем прикладывания индивидуальной смарт-карты к считывателю на турникете.

Лица, не проживающие в общежитии, для входа в общежитие предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность, указывают ФИО проживающего, визит к которому осуществляют, запись о посещении заносится в специальный журнал сотрудником поста охраны.

6.2. В случае утери /повреждения индивидуального именного пропуска вход/выход может быть осуществлен проживающим в общежитии на основании документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации или документа, удостоверяющего личность иностранного лица, не являющегося гражданином Российской Федерации, и студенческого билета.

6.3. Выдача индивидуальных именных пропусков и контроль за соблюдением

порядка входа и выхода из общежитий возлагается на департамент безопасности и режима СПбГУТ/уполномоченное структурное подразделение филиала.

6.4. Передача именного пропуска третьим лицам не допускается. За передачу пропуска третьим лицам обучающийся, проживающий в общежитии, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.5. В случае утери или повреждения именного пропуска проживающий подает заявление об утрате (повреждении) именного пропуска (приложение № 3 к Правилам) на имя заведующего общежитием в срок не позднее трех рабочих дней с момента обнаружения утраты (повреждения).

6.6. Вход гостей в общежития в будние дни осуществляется с 11:00 до 23:00, в выходные с 09:00 до 23:00. Пребывание гостей в общежитии разрешается до 23:00

Ответственность за своевременный уход приглашенных лиц и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

6.7. Близкие родственники обучающихся, проживающих в общежитиях СПбГУТ, могут находиться в гостях не более чем до 24:00.

6.8. Во исполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и/или субъектов Российской Федерации в целях предотвращения нарушения прав обучающихся, в том числе несовершеннолетних, а также во избежание бесконтрольного доступа посторонних лиц на территорию общежитий СПбГУТ и профилактике противоправных действий со стороны лиц, не проживающих в общежитии, соблюдения требований антитеррористической защищенности администрацией Университета/филиала в отношении несовершеннолетних лиц, проживающих в общежитии СПбГУТ, может быть проведена профилактическая беседа о региональном «комендантском часе» и необходимости соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

6.9. Лицам, выселенным из общежития СПбГУТ за нарушение настоящих Правил, проход в общежития СПбГУТ запрещен.

6.10. Культурно-творческие и спортивно-массовые мероприятия на территории и в общежитиях СПбГУТ проводятся с разрешения администрации СПбГУТ/филиала и должны заканчиваться не позднее 22:00.

6.11. Внос и/или вынос крупногабаритных вещей разрешается с письменного согласия заведующего общежитием/уполномоченного лица филиала. При вносе и/или выносе крупногабаритных вещей (в том числе коробок) заведующий общежитием/уполномоченное лицо филиала производит тщательный осмотр предмета/вещи и регистрирует данный факт в специальном журнале.

7. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим могут быть применены меры дисциплинарной, гражданской, административной, уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами СПбГУТ.

Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут по инициативе администрации университета/филиала.

7.2. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся устанавливается локальным нормативным актом СПбГУТ.

Применение мер дисциплинарных взысканий оформляется приказом СПбГУТ.

8. Выселение проживающих из общежития

8.1. Порядок расторжения и прекращения договора найма жилого помещения в общежитии определяется Жилищным кодексом Российской Федерации и договором найма жилого помещения в общежитии.

8.2. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в общежитии проживающий должен освободить жилое помещение, которое он занимал по договору найма жилого помещения в общежитии. В случае отказа освободить жилое помещение выселение производится в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

8.3. Выселение проживающих из общежития производится после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по следующим основаниям:

- 1) по заявлению нанимателя в любое время;
- 2) по соглашению сторон в любое время.

8.4. Расторжение договора найма жилого помещения в общежитии по требованию Университета/филиала допускается в судебном порядке в случае:

- 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;
- 2) разрушения или повреждения жилого помещения;
- 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 4) использования жилого помещения не по назначению;
- 5) в иных случаях, установленных законодательством.

8.5. Договор найма жилого помещения в общежитии прекращается в связи:

- 1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 2) со смертью Нанимателя;
- 3) с окончанием срока обучения.

8.6. В случае досрочного расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по инициативе проживающего, он обязан проинформировать заведующего общежитием об освобождении жилого помещения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты выезда.

При этом обучающемуся в день уведомления заведующего общежитием о расторжении договора найма либо не позднее следующего рабочего дня выдается на руки обходной лист. Полностью заполненный обходной лист, переданный в Студенческий городок/уполномоченное структурное подразделение филиала, является подтверждением завершения жилищных отношений нанимателя в качестве проживающего в общежитии и отсутствия у него неисполненных обязательств перед Университетом в части найма жилого помещения.

9. Общественные органы управления общежитием

9.1. С целью представления интересов обучающихся, проживающих в общежитии, в общежитии может быть создан выборный орган - студенческий совет общежития.

9.2. Состав, порядок работы и основные направления деятельности студенческого совета общежития определяются положением о студенческом совете СПбГУТ и другими нормативными документами.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения их приказом СПбГУТ.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в порядке, предусмотренном для их принятия.

ФОРМА**Заявление о постановке на регистрационный учет по месту пребывания**

Заведующему общежитием _____
СПбГУТ / _____
(наименование филиала)

ФИО заведующего: _____
от обучающегося(ейся) _____

(ФИО полностью)

Группа: _____ Тел: _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить мне регистрацию по месту пребывания в связи с обучением по адресу:

Основание для проживания: Договор найма жилого помещения в общежитии _____ №
_____ от «___» _____ 20__ г.

Регистрацию прошу предоставить на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г.
«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОТМЕТКИ И СОГЛАСОВАНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

1. Заведующий общежитием: Фактически заселен(а). Задолженность по оплате отсутствует. «___» _____ 20__ г. _____ / _____	2. Паспортный стол СПбГУТ/ руководитель уполномоченного структурного подразделения филиала : Документы проверены. Договор найма действителен. «___» _____ 20__ г. _____ / _____
3. Декан факультета/ руководитель уполномоченного структурного подразделения филиала : Статус обучающегося подтверждаю. Приказ о зачислении/перевосе № _____ от _____ «___» _____ 20__ г. _____ / _____	4. Директор Студенческого городка СПбГУТ/руководитель уполномоченного структурного подразделения филиала: Регистрацию согласовываю. «___» _____ 20__ г. _____ / _____

**Перечень бытовой техники и электроприборов,
разрешенных для индивидуального использования лицами, проживающими в
общежитиях СПбГУТ**

Все разрешенные приборы должны быть исключительно заводского производства, исправны, иметь паспорт и инструкцию по эксплуатации и использоваться только с ведома заведующего общежитием.

1. Компьютерная и оргтехника (разрешено в жилых комнатах):

- Персональный компьютер (системный блок, монитор) / Ноутбук / Планшет;
- Принтер / Сканер / МФУ (многофункциональное устройство).
- Сетевой фильтр (удлинитель) с предохранителем от перегрузок (использование стандартных «тройников» запрещено);
- Зарядные устройства для мобильных телефонов, гаджетов и внешних аккумуляторов (Power Bank).

2. Бытовая техника для ухода за одеждой и внешностью (разрешено в жилых комнатах):

- Фен для волос / Стайлер / Выпрямитель (мощностью до 2000 Вт, с обязательным автоотключением);
- Электробритва / Триммер / Эпилятор;
- Утюг / Отпариватель (мощностью до 2000 Вт, разрешено использовать только в специально отведенных гладильных комнатах или на термостойкой подставке).

3. Техника для хранения продуктов и поддержания микроклимата (по согласованию), для использования при уборке:

- Холодильник бытовой (класса энергопотребления не ниже «А», объемом до 150 литров, не более 1 штуки на жилую комнату, со сроком эксплуатации не более 10 лет);
- Настольный вентилятор (мощностью до 60 Вт);
- Электрический фумигатор (для защиты от насекомых, заводского изготовления);
- Пылесос бытовой (не более 1 штуки на жилую комнату, мощностью до 1200 Вт).

4. Электроприборы, разрешенные к использованию ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО в помещениях кухонь:

- Электрический чайник (мощностью до 2000 Вт, с функцией автоматического выключения при закипании и защитой от включения без воды);
- Микроволновая печь (мощностью до 1200 Вт);
- Мультиварка / Тостер (мощностью до 1000 Вт).

✗ Категорически ЗАПРЕЩЕНО использовать и хранить в общежитии:

Приборы с открытой спиралью (электроплитки, самодельные обогреватели, кипятильники);

Электрообогреватели всех типов (масляные, конвекторы, тепловентиляторы) — *исключение: официальное распоряжение администрации при аварийном отключении отопления;*

Климатическую технику (мобильные кондиционеры, стационарные сплит-системы, мощные увлажнители воздуха);

Крупную бытовую технику (стиральные и посудомоечные машины, водонагреватели, отдельно стоящие морозильные камеры).

ФОРМА**Заявление об утрате (повреждении) именного пропуска**

Заведующему общежитием _____

СПбГУТ / _____

(наименование филиала)

ФИО заведующего: _____

от обучающегося(ейся) _____

(ФИО полностью)

Группа: _____ Тел: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Проживающего(ей) в общежитии по адресу:

ул. _____, д. _____, комн. _____

на основании договора найма жилого помещения

в общежитии № _____ от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что мой индивидуальный именной пропуск (электронная смарт-карта) для входа в общежитие был (нужное отметить галочкой «V»):

☐ УТРАЧЕН при следующих обстоятельствах:

☐ ПОВРЕЖДЕН (не работает, имеет видимые дефекты, иное) и пришел в негодность.

В связи с вышеизложенным прошу заблокировать старый пропуск и выдать мне новый индивидуальный именной пропуск для прохода в здание общежития.

Обязуюсь соблюдать Правила внутреннего распорядка в общежитиях СПбГУТ, иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие порядок и особенности пропускного режима.

«__» _____
20__ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий общежитием

Подпись: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Декан факультета/директор института/колледжа (филиала)

Подпись: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Департамент безопасности и режима/уполномоченное структурное подразделение филиала

Подпись: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.