

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии**

СМК П. 181 ПП 04

Номер копии:	оригинал
--------------	-----------------

Утверждено решением ученого совета
от 28 мая 2019 г., протокол № _

Иваново 2019

Исполнитель: Диндяев С.В.	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата 28.05.2019 г. Подпись	Дата 28.05.2019 г. Подпись



Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины и определения	4
4. Обязанности администрации академии	4
5. Обязанности администрации общежития.	5
6. Порядок предоставления мест в общежитиях	6
7. Порядок переселения обучающихся, проживающих в общежитии	12
8. Порядок регистрации по месту временного пребывания	13
9. Порядок выселения обучающихся	13
10. Оплата за проживание в общежитии	13
11. Воспитательная работа в общежитиях	14
12. Общественные органы управления общежитием.	15
	15
13. Заключительные положения	16
Приложения.	17
Лист согласования	29
Лист регистрации изменений	30
Лист ознакомления	31



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общежитии определяет основные обязанности администрации, порядок предоставления мест в общежитиях, переселения и выселения из общежития, регистрации по месту временного пребывания, оплаты за проживание в общежитии, права и обязанности общественных органов управления общежитием федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения работниками общежитий, обучающимися (законными представителями несовершеннолетних обучающихся) и работниками Академии, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и проживающих в общежитиях.

1.3. Общежитие (далее – общежитие) Академии предназначено для временного проживания и размещения:

- иногородних студентов, аспирантов, ординаторов, обучающихся по очной форме обучения (на период обучения);
- абитуриентов (на период прохождения вступительных испытаний);
- слушателей ФДПО (в период их очного обучения);
- иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в Академии.

1.4. Размещение и организация проживания в общежитиях осуществляются при строгом соблюдении Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, паспортного, санитарно–противоэпидемического режима, противопожарной безопасности.

1.5. В академии разрабатываются и утверждаются по согласованию с профсоюзной организацией и Советом студентов Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, устанавливающие права и обязанности лиц, проживающих в общежитии.

1.6. Общежития содержатся за счет средств федерального бюджета, выделяемых Академии в виде субсидии, средств, полученных за проживание в общежитии, и иных средств, поступающих от приносящей доход деятельности Академии.

1.7. Обязанности по рассмотрению заявлений и принятию решений по заселению в общежития возлагаются на создаваемую ректором социальную комиссию по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи обучающимся ИвГМА (далее – социальная комиссия).

1.8. Общежития Академии расположены по адресам: общежитие № 2 – г. Иваново улица Велижская, дом 59; общежитие №3 – г. Иваново, ул. Марии Рябининой, д.20; общежитие № 4 – г. Иваново, улица Любимова, дом 5а.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:



-
-
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ.
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Администратор общежитий – работник Академии, обеспечивающий, в частности, прием документов на предоставление места в общежитии, контроль заселения и проживания в общежитиях.

Обучающиеся – студенты, ординаторы, аспиранты, абитуриенты, слушатели факультета ФДПО Академии.

Проживающий – физическое лицо, проживающее в общежитии Академии на основании Договора найма жилого помещения.

Социальная комиссия – комиссия по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи обучающимся Академии, создаваемая приказом ректора.

ФДПО – факультет дополнительного профессионального образования.

АХР – административно-хозяйственная работа.

4. Обязанности администрации академии

4.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитий, организацией быта проживающих, поддержанием в них установленного порядка осуществляется проректором по административно-хозяйственной работе.

4.2. В общежитиях должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.3 Администрация академии обязана:

- выделять места для заселения в общежитие в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и нормами проживания в общежитии;

- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещения общежитий в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными нормами;



- укомплектовывать общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из примерных норм оборудования общежитий;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежитий, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитиях необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изолированные помещения на основании рекомендации врачей;
- содействовать студенческим советам общежитий в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшению условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях и постановлениях;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

5. Обязанности администрации общежития

5.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора академии по представлению проректора по АХР.

5.2. Заведующий общежитием осуществляет контроль за соблюдением всеми проживающими и обслуживающим персоналом настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях.

5.3. Заведующий общежитием **обязан**:

- производить в установленном порядке вселение обучающихся в общежитие на основании направления на вселение, паспорта и договора найма жилого помещения в общежитии, заполняемого при вселении;
- предоставлять проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с установленными нормами;



- контролировать своевременную смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;
- следить за чистотой и порядком в общежитии и на его территории; организовывать проведение генеральных уборок помещений общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- проводить своевременную выдачу уборочного инвентаря и материалов;
- организовывать охрану общежития;
- проводить инструктаж и принимать меры по соблюдению Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях академии и правил противопожарной безопасности;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую (при наличии возможности);
- вести в специальных книгах учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- предоставлять администрации академии предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- информировать администрацию академии о положении дел в общежитии;
- осуществлять непосредственное руководство работой обслуживающего (инженерно-технического) персонала общежития.
- рассматривать в установленном порядке совместно с профсоюзным комитетом и студенческим советом общежития разногласия, возникающие между проживающими в общежитии и обслуживающим персоналом.

5.4. Заведующий общежитием:

- совместно с профсоюзным комитетом и студенческим советом общежития вносит предложения руководству академии о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- вносит предложения о поощрении обслуживающего персонала общежития и применении мер дисциплинарного воздействия.

6. Порядок предоставления мест в общежитиях

6.1. Порядок заселения-студентов из числа граждан Российской Федерации в общежития

6.1.1. Ежегодно заведующие общежитиями в срок до 5 июля передают Администратору общежитий Академии информацию о наличии/количестве свободных мест (по каждому общежитию) .

6.1.2. Студенты, не проживающие, но желающие проживать в общежитиях Академии, подают в социальную комиссию заявление на имя ректора Академии с просьбой о предоставлении места в общежитии. К заявлению прилагают документы (справки о составе семьи, доходах ее членов и иные документы, подтверждающие право



студента на предоставление общежития во внеочередном, первоочередном порядке, а также иные документы, подтверждающие нуждаемость обучающегося в общежитии).

Образец заявления (Приложение 1) на предоставление места в общежитии размещен на официальном сайте Академии в разделе «Общежития» (www.isma.ivanovo.ru).

6.1.3. Социальная комиссия проводит экспертизу документов студента на соответствие праву первоочередного заселения в общежитие.

6.1.4. В соответствии с частью 2 статьи 39, частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в первоочередном порядке предоставляются места в общежитии, в случае нуждаемости в нем, обучающимся, являющимся:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- получившим государственную социальную помощь.

6.1.5. Устанавливается следующая очередность предоставления места в общежитии (при предоставлении соответствующих документов):

- дети военнослужащих, погибших в локальных войнах;
- студенты, не имеющие одного из родителей (в связи со смертью; одинокая мать, отец, воспитывающий без матери);
- студенты, родители которых (один или оба) являются инвалидами 1 или 2 группы;
- студенты, семьи которых пострадали (потеряли жильё и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;
- студенты из многодетных семей;
- студенты, в составе семей которых имеются дети-инвалиды;
- студенты в составе семей вынужденных переселенцев;
- студенты, обучающиеся по договору о целевом обучении;
- студенты из неполной семьи в связи с расторжением брака между родителями.



При принадлежности студентов к одной категории преимущество получают лица, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лица, набравшие наибольшее количество баллов на вступительных испытаниях (для студентов 1 курса) или студенты, имеющие более высокие результаты в учебной и научной работе.

6.1.6. Социальная комиссия по каждому претенденту принимает решение о предоставлении места в общежитии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов социальной комиссии. Решение социальной комиссии по каждому конкретному студенту заносится в Протокол заседания социальной комиссии.

6.1.7. В начале учебного года Администратор общежитий Академии на основании решения социальной комиссии о предоставлении обучающимся места в общежитии и списков обучающихся, ранее проживающих в общежитиях, подготовленных заведующими общежитиями с учетом мнения студенческого совета общежития, готовит проект приказа ректора Академии о предоставлении мест в общежитиях на текущий учебный год.

6.1.8. На основании решения социальной комиссии студенту выдается направление на вселение с указанием фамилии, имени, отчества, факультета, группы, курса обучения, номера общежития и срока проживания, за подписью администратора общежитий (Приложение 3).

6.1.9. Проживающие в общежитии и администрация Академии, в лице администратора общежитий, заключают [договор](#) найма жилого помещения (Приложение 2), в установленном в Академии порядке.

Договор найма жилого помещения в общежитии составляется на весь период обучения в трех экземплярах по одному для: Наймодателя (Академия), Нанимателя (Проживающий), МФЦ г. Иваново, имеющих равную юридическую силу. Экземпляр Академии хранится у заведующего общежитием.

6.1.10. Вселение обучающихся в общежития осуществляется заведующими общежитиями при предоставлении следующих документов:

- 1) направления на заселение в общежитие, подписанное администратором общежитий,
- 2) паспорта,
- 3) договора найма,
- 4) двух фотографий размером 3×4 см.

6.1.11. Заведующий общежитием осуществляет ознакомление студентов с настоящей инструкцией, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии и Положением об общежитии Академии, а также с Правилами противопожарной безопасности при проживании в общежитии, о чем делается запись в журнале инструктажа по правилам противопожарной безопасности.

6.1.12. При заселении в общежитие оформляется Акт приема-передачи имущества, предоставляемого в пользование обучающемуся Академии (Приложение 2.1) .



В случае необходимости размещения дополнительных электроприборов в жилых помещениях, в которых расположено предоставляемое койко-место, дополнительно оформляется приложение к договору (Приложение 2.2). Размещение дополнительной мебели, принадлежащей проживающему, регистрируется в специальном журнале у заведующего общежитием.

6.1.13. Заявления студентов, не получивших место в общежитии в начале учебного года, регистрируются в журнале с указанием даты поступления заявления и очередности предоставления места в общежитии в соответствии с п. 6.1.5 настоящего Положения.

6.1.14. При высвобождении мест в общежитиях в течение учебного года предоставление мест осуществляется в соответствии с очередностью, указанной в п. 6.1.5 и оформляется приказом ректора Академии о предоставлении мест в общежитии на текущий учебный год.

6.1.15. В случае письменного отказа студента на заселение в общежитие его заявление удаляется из очередности.

6.1.16. Контроль заселения осуществляется проректором по воспитательной работе.

6.2. Порядок заселения ординаторов и аспирантов в общежития

6.2.1. Ординаторы и аспиранты, нуждающиеся в предоставлении места в общежитии, подают заявление (см. сайт Академии раздел «Общежития» (www.isma.ivanovo.ru)) на заселение в общежитие на имя ректора и визируют его в деканате факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации ИПО.

6.2.2. В дальнейшем процедура заселения соответствует пп. 6.1.2-6.1.15.

6.2.3. Контроль заселения осуществляет проректор по воспитательной работе совместно с деканатом факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации ИПО.

6.3. Порядок заселения обучающихся из числа иностранных граждан

6.3.1. На основании приглашений иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию деканат по работе с иностранными обучающимися совместно с администратором общежитий планирует размещение иностранных обучающихся в общежитиях Академии, согласовывая действия со специалистом паспортно-визовой службы.

6.3.2. Иностранные граждане, прибывшие для обучения в Академию, обеспечиваются общежитием в обязательном порядке с момента прибытия в Академию.

6.3.3. Администратор общежитий оформляет направления на заселение и передает их заведующему общежитием.

6.3.4. Заведующий общежитием совместно с сотрудниками деканата по работе с иностранными обучающимися размещает прибывших на обучение в Академию иностранных граждан в общежитии.

6.3.5. В течение трех дней со дня прибытия иностранные обучающиеся заполняют договор найма жилого помещения в общежитии.

6.3.6. Ответственность за организацию заселения иностранных обучающихся несут сотрудники деканата по работе с иностранными обучающимися (деканата факультета



подготовки медицинских кадров высшей квалификации ИПО в случае, если иностранный гражданин обучается в ординатуре или аспирантуре) и администратор общежитий.

6.3.7. Контроль заселения осуществляет проректор по воспитательной работе совместно с деканатом по работе с иностранными обучающимися и(или) деканатом факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации ИПО.

6.4. Порядок предоставления мест в общежитии иногородним семейным обучающимся

6.4.1. Места в общежитиях Академии иногородним семейным студентам предоставляются, как правило, в общежитии №4 (г. Иваново, ул. Любимова, д. 5а), исходя из имеющегося жилого фонда.

6.4.2. Предоставление комнаты в общежитии семьям, в которых один из супругов не является обучающимся Академии, возможно только при отсутствии заявлений от несемейных обучающихся на предоставление места в общежитии №4.

6.4.3. Устанавливается следующая очередность предоставления комнаты в общежитии иногородним семейным обучающимся (при предоставлении соответствующих документов):

- семьи, в которых оба обучающихся обучаются в Академии и один из которых относится к категории лиц, указанных в п. 6.1.4;
- семьи, в которых оба обучающихся обучаются в Академии и до заключения брака проживали в одном из общежитий Академии;
- семьи, в которых оба обучающихся обучаются в Академии и до заключения брака не проживали в общежитиях Академии;
- семьи, в которых имеется один или более детей и один из членов семьи является выпускником Академии;
- семьи, в которых один из членов семьи является выпускником Академии;
- семьи, в которых имеется один или более детей и один из членов семьи не является выпускником Академии;
- семьи, в которых один из членов семьи не является обучающимся или выпускником Академии и доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного для работоспособных жителей Ивановской области
- прочие семьи.

6.4.4. При заселении в общежитие с каждым супругом заключается договор найма жилого помещения (Приложение 2). В случае, если в семье есть дети и /или супруг(а) не является обучающимся (-ейся) Академии с Нанимателем, являющимся обучающимся (-ейся) Академии, заключается дополнительное соглашение (Приложение 2.3).

6.5. Порядок предоставления мест в общежитии абитуриентам Академии

6.5.1. Правом получения места в общежитии пользуются иногородние абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов. Иностранным гражданам, не являющимся обучающимися Академии, места в общежитии на период вступительных испытаний не предоставляются.



6.5.2. Абитуриенты, желающие проживать в общежитии Академии, информируют приёмную комиссию и по её решению вселяются в общежитие.

6.5.3. Абитуриенты вселяются в общежитие при предоставлении следующих документов:

- а) направления на заселение, выдаваемого приемной комиссией;
- б) паспорта;
- в) квитанции об оплате;
- г) договора найма.

6.5.4. Проживающие абитуриенты имеют право пользоваться инвентарем и коммунальными услугами и обязаны вносить плату за проживание, коммунальные услуги, расходование электроэнергии в соответствии с калькуляцией стоимости проживания в общежитиях, утверждаемой ректором Академии.

6.5.5. Заведующий общежитием осуществляет ознакомление абитуриентов с Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии Академии и настоящим положением, а также с Правилами противопожарной безопасности при проживании в общежитии, о чем делается запись в журнале инструктажа по правилам противопожарной безопасности.

6.5.6. Договор найма жилого помещения передаётся на подпись ректору/ответственному секретарю приёмной комиссии. Один экземпляр заведующий общежитием хранит в общежитии, другой выдаёт на руки абитуриенту.

6.5.7. Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение суток со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию – в течение суток после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие в Академию по конкурсу, – в течение суток после издания приказа о зачислении.

6.5.8. Абитуриенты, нарушившие Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, Положение об общежитиях, Правила противопожарной безопасности при проживании в общежитии Академии, выселяются из общежития решением ректора/ответственного секретаря приёмной комиссии по представлению заведующего общежитием.

6.6. Порядок предоставления мест в общежитии слушателям факультета дополнительного профессионального образования ИПО

6.6.1. Правом получения места в общежитии пользуются иногородние слушатели факультета дополнительного профессионального образования (ФДПО) на период прохождения обучения по программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации, предусмотренного учебно-производственным планом.

6.6.2. Сотрудниками деканата ФДПО выдаётся зачисленным иногородним слушателям «Билет курсанта», в котором указаны фамилия, имя, отчество слушателя, название цикла, кафедра, на которой он будет проходить обучение; даты прохождения обучения.



6.6.3. На основании «Билета курсанта» и паспорта администратор общежитий выдает слушателю ФДПО направление на заселение в общежитие в виде бланка, на котором указываются: фамилия, имя, отчество слушателя; даты проживания в общежитии в соответствии с датами прохождения цикла обучения; дата обращения; личная подпись администратора общежитий.

6.6.4. Заведующий общежитием заселяет слушателя в общежитие на основании:

- направления;
- договора найма;
- квитанции об оплате за проживание.

6.6.5. Заведующий общежитием осуществляет ознакомление слушателей с Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии и Положением об общежитии, а также с Правилами противопожарной безопасности при проживании в общежитии, о чем делается запись в журнале инструктажа по правилам противопожарной безопасности.

6.6.6. Договор найма жилого помещения передаётся на подпись администратору общежитий. Один экземпляр заведующий общежитием хранит в общежитии, другой выдаёт на руки слушателю.

6.6.7. По окончании цикла обучения слушатель, проживавший в общежитии, обязан предоставить в деканат ФДПО обходной лист с отметкой заведующего общежитием об отсутствии задолженности по оплате и др.

7. Порядок переселения обучающихся, проживающих в общежитии

7.1. Жилая комната, в которой располагается койко-место для проживания обучающегося, закрепляется за проживающим на весь период обучения в Академии.

7.2. При невозможности проживания в данной комнате вследствие аварии, проведения ремонта переселение проживающих в другую комнату производится заведующим общежитием с последующим уведомлением администратора общежитий.

7.3. Переселение обучающихся из одного общежития в другое может производиться при наличии возможности по их желанию и по согласованию с администратором общежитий. Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами, обязаны при этом пройти в паспортно-визовой службе Академии процедуру внесения изменений в адрес пребывания по месту учебы.

7.4. При наличии уважительных причин, препятствующих проживанию в комнате, администрацией Академии может быть принято решение о переселении проживающего в другую комнату.

7.5. Переселение проживающих в другую комнату производится по заявлению обучающегося на имя ректора Академии с указанием номеров комнат фактического и желаемого проживания по согласованию со студенческим советом, заведующим общежитием и администратором общежитий.



7.6. В случае переселения обучающегося в другую комнату общежития оформляются дополнительное соглашение к действующему договору найма жилого помещения (Приложение 2.4) и акт приема-передачи помещения и имущества (Приложение 2.1.1).

8. Порядок регистрации по месту временного пребывания

8.1. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется без снятия с регистрационного учета по месту жительства.

8.2. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета, а также снятии с регистрационного учета проживающих осуществляется заведующим общежития.

8.3. Регистрация иностранных граждан, проживающих в общежитии, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок выселения обучающихся

9.1. Выселение обучающегося из общежития происходит в случае окончания срока действия договора найма жилого помещения в общежитии или расторжения указанного договора, а также по иным основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

9.2. При отчислении из Академии, в том числе и в связи с окончанием срока обучения, проживающие освобождают комнату в общежитии в трехдневный срок с момента отчисления.

В тех случаях, когда выезд к месту постоянного проживания в установленные сроки невозможен из-за болезни проживающего, отсутствия транспорта, средств для проезда, а также по другим уважительным причинам, по решению администрации Академии и студенческого совета общежития, срок, установленный для освобождения места в общежитии, может быть продлен на основании письменного заявления проживающего, при этом составляется дополнительное соглашение к Договору найма (Приложение 2.5).

9.3. При отчислении обучающегося из Академии соответствующий приказ должен быть доведен администратором общежитий до сведения заведующего общежитием. На момент выселения обучающийся не должен иметь задолженностей по оплате за проживание.

9.4. При выселении из общежития по собственному желанию проживающий обязан письменно уведомить об этом заведующего общежитием.

9.5. При выселении обучающийся обязан:

- погасить задолженность по оплате за проживание, если таковая существует;
- вывезти личные вещи;
- сдать полученное им при вселении имущество путем оформления Акта приема – передачи имущества (Приложение 2.1.1), а также ключи от жилого помещения заведующему общежитием;
- возместить материальный ущерб (при его наличии);



- сдать свидетельство о временной регистрации заведующему общежитием, если срок действия регистрации не заканчивается в ближайшее время.

9.6. При выселении обучающихся из общежития администрация общежития подписывает им обходной лист, который обучающиеся должны сдать в соответствующий деканат Академии с подписями служб Академии в установленном порядке.

9.7. При временном выезде на срок более одного месяца (летние и зимние каникулы, производственная практика, академический отпуск и др.) обучающийся обязан в письменной форме уведомить заведующего общежитием о выезде и сдать помещение в порядке, установленном пунктом 9.5 настоящего Положения. При этом за обучающимся сохраняется место в общежитии.

10. Оплата за проживание в общежитии

10.1. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся определяется локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Совета студентов и профсоюзной организации Академии.

10.2. Академия вправе снизить размер платы за пользование жилым помещением и(или) коммунальные услуги в общежитии для обучающихся или не взимать ее с отдельных категорий обучающихся в определяемых ею случаях и порядке с учетом мнения Совета студентов и профсоюзной организации Академии.

10.3. В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лица, указанные в п. 6.1.4. настоящего Положения, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии.

11. Воспитательная работа в общежитиях

11.1. Воспитательная работа в общежитиях проводится в соответствии с комплексным планом воспитательной работы в Академии и осуществляется под руководством проректора по воспитательной работе.

11.2. Персональную ответственность от администрации Академии за проведение воспитательной работы в общежитиях несет проректор по воспитательной работе и директор духовно-культурно-спортивного центра, которые через деканаты, кафедры и общественные объединения осуществляют мероприятия по морально-нравственному воспитанию студентов, проживающих в общежитии.

11.3. При проведении воспитательной работы студенческий совет общежития внедряет новые традиции, создает кружки художественного самодеятельного творчества, спортивные и туристические секции, клубы по интересам, проводит вечера отдыха.

12. Общественные органы управления общежитием

12.1. Высшим органом самоуправления общежития является общее собрание проживающих.



12.1.1. Общее собрание проживающих решает следующие вопросы:

- выборы студенческого совета общежития,
- введение дополнительных платных услуг.

12.1.2. Решения собрания проживающих принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для всех проживающих.

12.2. Для представления интересов обучающихся, проживающих в общежитии, создается общественная организация обучающихся – студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством об общественных организациях и настоящим Положением.

12.2.1. Студсовет общежития избирается из числа проживающих в нем обучающихся в начале каждого учебного года.

12.2.2. В состав студсовета общежития, как правило, входят старосты этажей, секций. На первом заседании избирается председатель студсовета сроком на один год.

12.2.3. Принимаемые студсоветом общежития решения доводятся до сведения заведующего общежитием, согласовываются с Советом студентов, профкомом и администрацией Академии и являются обязательными для всех проживающих.

12.2.4. Студсовет общежития

- координирует деятельность старост этажей и секций;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием этажей, блоков, секций, комнат;
- осуществляет контроль за соблюдением проживающими Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях Академии;
- организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, проведение генеральных уборок помещений общежития, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории;
- помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими;
- организует проведение культурно-массовой работы.

12.2.5. Студсовет общежития имеет **право**:

- принимать участие в заселении обучающихся в общежитие, переселении проживающих из одной комнаты в другую;
- ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении и наложении взысканий, применяемых к проживающим в общежитии;
- участвовать в разработке плана внеучебных мероприятий в общежитии;
- контролировать выполнение обязанностей техническими работниками и сотрудниками вневедомственной охраны;
- контролировать пропускную систему общежития.

12.2.6. Со студсоветом общежития в обязательном порядке должны согласовываться следующие вопросы:



- продление срока, установленного для освобождения обучающимся места в общежитии при отчислении, в случаях, когда выезд к месту постоянного проживания в установленные сроки невозможен из-за болезни проживающего, отсутствия транспорта, средств для проезда, а также по другим уважительным причинам;

- переселение проживающих из одного жилого помещения общежития в другое по инициативе администрации Академии в установленных настоящим Положением случаях;

- применение мер поощрения и дисциплинарного взыскания, к проживающим;

- план внеучебных мероприятий в общежитии.

12.3. В каждой комнате избирается ответственный за комнату, который требует от проживающих бережного отношения к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке.

12.4. На каждом этаже (в каждой секции) общежития избирается староста этажа (секции) из числа проживающих на этаже большинством голосов. Староста этажа (секции) в своей работе руководствуется настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, решениями студсовета общежития. Староста этажа (секции) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнат (блока) в чистоте и порядке, обеспечивает активное участие проживающих в проведении субботников, организует дежурство по этажу, кухням и др. бытовым помещениям, находящимся на этаже (секции).

Указания старосты этажа (секции) по соблюдению настоящего Положения, санитарных правил, правил техники безопасности и пожарной безопасности являются обязательными для всех проживающих на этаже (секции).

13. Заключительные положения

13.1. Положение вступает в силу со дня принятия его на заседании ученого совета Академии.

13.2. Положение о студенческих общежитиях ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России, принятое ученым советом Академии 23.04.2013 года (протокол №4), считать утратившим силу.



Приложение 1

Образец заявления на предоставление места в общежитии

Ректору ФГБОУ ВО ИвГМА
Минздрава России
профессору Е.В. Борзову
студента __ группы _ курса
_____ факультета
_____ ординатора/аспиранта

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося за счет средств бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
за счет средств физических и/или
юридических лиц

Заявление

Прошу Вас предоставить мне место в общежитии в связи с тем, что являюсь иногородним.

Отношусь к категории лиц, (указать одну или несколько из нижеперечисленных):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства;
- обучающихся, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- обучающихся, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- обучающихся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- получивших государственную социальную помощь.
- детей военнослужащих, погибших в локальных войнах;
- обучающихся, не имеющих одного из родителей (в связи со смертью; одинокая мать, отец, воспитывающий без матери);
- обучающихся, родители которых (один или оба) являются инвалидами I или II группы;
- обучающихся, семьи которых пострадали (потеряли жильё и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;
- обучающихся из многодетных семей;
- обучающихся, в составе семей которых имеются дети-инвалиды;
- обучающихся в составе семей вынужденных переселенцев;
- обучающихся, обучающихся по договору о целевом обучении;
- обучающихся из неполной семьи в связи с расторжением брака между родителями.
- **другие причины (указать какие)**

Дата

Подпись

(Прикладывается копия подтверждающего документа)



Приложение 2

Образец договора найма жилого помещения в общежитии

Договор найма

жилого помещения в общежитии № _____

г. Иваново

«__» _____ 201__ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Наймодатель в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ 20__ г., с одной стороны, и гражданин (ка)

(Фамилия, Имя, Отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании приказа ректора о зачислении от _____ № _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю и членам его семьи (при их наличии) для проживания на весь период обучения с _____ по _____ место в комнате N _____, расположенной на _____ этаже в общежитии № _____ по адресу г.Иваново, _____ (в дальнейшем именуемое жилое помещение) для временного проживания в нем.
- 1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с обучением (работой).
- 1.3. Нанимателю передается жилое помещение оборудованное мебелью, сантехническими и электроприборами, а так же инвентарем по перечням, согласно Приложению 1 к настоящему Договору. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

2. Права и обязанности сторон:

- 2.1. Наймодатель обязан:
 - 2.1.1. Передать по акту приема-передачи Нанимателю свободное от прав иных лиц пригодное для проживания жилое помещение, указанное в п.1.1. Договора, в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим и иным требованиям.
 - 2.1.2. Предоставить Нанимателю право беспрепятственного пользования жилым помещением, имуществом, местами общего пользования блока и общежития.
 - 2.1.3. Поддерживать здание общежития и жилые помещения в надлежащем техническом состоянии, обеспечивать их электротехническую и пожарную безопасность.
 - 2.1.4. Своевременно производить ремонт систем канализации, электро-, водо-, и теплоснабжения общежития. В случае аварий этих систем принимать меры по ее устранению.
 - 2.1.5. Производить текущий и капитальный ремонт жилого помещения.
 - 2.1.6. Обеспечивать пропускной режим в общежитии.
 - 2.1.7. Обеспечить хранение личных вещей Нанимателя в камере хранения на период его временного отсутствия в общежитии с взиманием платы, предусмотренной локальными актами Наймодателя.
 - 2.1.8. Принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя.
 - 2.1.9. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
- 2.2. Наниматель обязан:
 - 2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.
 - 2.2.2. Выполнять условия настоящего Договора и соблюдать требования Положения об общежитиях.
 - 2.2.3. Обеспечить сохранность жилого помещения и используемого имущества.



- 2.2.4. Осуществлять пользование жилым помещением, оборудованием, местами общего пользования в блоке и общежитии с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.
- 2.2.5. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения.
- 2.2.7. Бережно относиться к имуществу, переданному в пользование в соответствии с п. п. 1.1. 1.3. Настоящего Договора.
- 2.2.8. Соблюдать правила внутреннего распорядка в общежитии, правила противопожарной безопасности.
- 2.2.9. Экономно расходовать воду и электроэнергию.
- 2.2.10. Участвовать в работах по благоустройству общежития.
- 2.2.11. Возмещать ущерб, причиненный Наймодателю в результате порчи жилого помещения, имущества, оборудования, помещений блока и общежития.
- 2.2.12. Своевременно вносить плату за пользование помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.
- 2.2.13. Допускать в любое время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также выполнения необходимых работ.
- 2.2.14. При обнаружении неисправности жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю.
- 2.2.15. Переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке.
- 2.2.16. При освобождении жилого помещения сдать его в течение трех дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате найма жилого помещения и коммунальных услуг.
- 2.2.17. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке.
- 2.2.18. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Наймодатель вправе:

- 2.3.1. Требовать своевременного внесения платы за пользование помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги.
- 2.3.2. Требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства, условий настоящего Договора, локальных нормативных актов Наймодателя.
- 2.3.3. Контролировать соблюдение Нанимателем условий настоящего Договора и требований Положения об общежитии, Правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Наниматель имеет право:

- 2.4.1. Беспрепятственно пользоваться жилым помещением и Имуществом, предоставленным в пользование.
- 2.4.2. Пользоваться личными энергопотребляющими приборами и аппаратурой (не предусмотренной типовым перечнем оборудования общежитий), при условии письменного разрешения заведующего общежитиями и главного энергетика Наймодателя, в пределах разрешенной потребляемой мощности. Перечень личного электрооборудования указывается в Приложении №2 к настоящему Договору



- 2.4.3. Пользоваться общим имуществом в общежитии.
- 2.4.4. Требовать от Наймодателя выполнения условий настоящего договора и требований Положения об общежитии.
- 2.4.5. Расторгнуть настоящий договор в любое время.
- 2.4.6. Наниматель имеет иные права, предусмотренные законодательством.

3. Платежи и расчеты между сторонами:

- 3.1. Наниматель ежемесячно вносит плату за пользование помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги в размере определенном Положением о размере платы за проживание в общежитиях ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.
- 3.2. Нанимателю могут быть оказаны платные дополнительные бытовые услуги в соответствии с отдельным соглашением между Наймодателем и Нанимателем.
- 3.3. Наниматель обязан производить уплату платежей, предусмотренных настоящим Договором, ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за истекшим.
- 3.5. Прием наличных денег от Нанимателя за проживание в общежитии производится с применением контрольно-кассовой техники. По приему денег Нанимателю выдается кассовый чек либо бланк строгой отчетности (квитанция).

4. Ответственность сторон.

- 4.1. Убытки, причиненные Наймодателю по вине Нанимателя в результате порчи (повреждения) жилого помещения, используемого им имущества, подлежат возмещению Нанимателем в полном объеме и порядке согласно действующему законодательству РФ.
- 4.2. Наниматель наравне с другими Нанимателями, проживающими в комнатах одного блока, несет солидарную материальную ответственность перед Наймодателем за вред, причиненный Наймодателю в результате порчи (повреждения) совместно используемого им и указанными лицами оборудования и имущества санитарных и иных помещений блока.
- 4.3. Наниматель несет ответственность за превышение разрешенной потребляемой мощности, пользование неисправными электроприборами и электроприборами, запрещенными к использованию.
- 4.4. За несоблюдение условий настоящего договора и требований Положения об общежитии Наниматель может быть подвергнут мерам общественного и административного воздействия в соответствии с Положением об общежитии и действующим законодательством РФ.
- 4.5. Во всех остальных случаях, стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

5. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения договора.

- 5.1. Настоящий договор может быть изменен по взаимному согласию сторон. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются уполномоченными представителями сторон.
- 5.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию сторон.
- 5.3. По инициативе Нанимателя настоящий договор может быть досрочно расторгнут в любое время.
- 5.4. Настоящий договор прекращается в случаях:
 - 5.4.1. утраты (разрушения) помещения,
 - 5.4.2. смерти Нанимателя,
 - 5.4.3. прекращения обучения.
- 5.5. Расторжение настоящего договора по требованию Академии допускается в установленном законом порядке в случаях:
 - 5.5.1. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и иные услуги, предусмотренные настоящим Договором, в течение трех месяцев;
 - 5.5.2. в случае разрушения или повреждения Нанимателем жилого помещения, имущества оборудования общежития или другими гражданами, за действие которых он отвечает;
 - 5.5.3. в случае использования помещения не по назначению или систематического нарушения прав и интересов соседей по комнате и блоку общежития;



- 5.5.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 5.6. В случае прекращения действия настоящего Договора, истечения срока действия или досрочного расторжения договора, Наниматель обязан освободить занимаемое жилое помещение и сдать имущество и жилое помещение Наймодателю по акту приема передачи в трехдневный срок со дня расторжения договора.
- 6. Заключительные положения.**
- 6.1. Все возникшие разногласия и споры по исполнению настоящего Договора между сторонами рассматриваются первоначально администрацией и студсоветом общежития, а в случае неудовлетворения претензий – администрацией, Советом студентов и профкомом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России в присутствии Нанимателя.
- 6.2. Все изменения условий Договора в период проживания оформляются по согласованию сторон в виде дополнительных соглашений к данному Договору и являются его неотъемлемой частью.
- 6.3. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых событий (стихийных бедствий, пожаров, наводнений и других форс-мажорных обстоятельств) стороны освобождаются от ответственности за неисполнение Договора.
- 6.4. Недействительность одного из пунктов данного Договора либо его части не влечет недействительности прочих его частей или Договора в целом.
- 6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны, имеющих равную юридическую силу.

Наймодатель
ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России
Адрес: 153462 г. Иваново,
Шереметевский пр., д.8.

_____/_____

М.П.

С Положением об общежитии
и с Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях
ознакомлен: _____

подпись нанимателя

Наниматель
_____(ФИО)
Адрес по прописке _____
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____
_____ / _____ Код
_____ / _____ подпись

Приложение 2.1

Приложение к договору от «____» _____ 201__ г.
Акт приема – передачи «Помещения» и «Имущества»

г. Иваново «____» _____ 201__ г.
В соответствии с договором № _____ от «____» _____ 201__ г. комиссия в составе
1.Зав. общежитием



2.

от лица Наймодателя передала, а Наниматель:

принял (а) в пользование:

1. Жилое помещение: ___ место (а) в комнате № ___, расположенной в общежитии № ___
по адресу: г.Иваново,

Описание помещения: площадь жилой комнаты

2. Мебель:

№п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.
1	Стол письменный		
2	Стул полумягкий		
3	Кровать с матрасом		
4	Шкаф для одежды		
5	Гумбочка		
6	Навесная полка		
7			

3. Сантехнические и электротехнические приборы

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.
1	Ванна		
2	Умывальник		
3	Унитаз		
4	Электроплита		
5	Электрооборудование		
6			
7			
8			

Наймодатель:

Сдал(а) (члены комиссии):

ФИО/подпись

1. _____ / _____
2. _____ / _____
3. _____ / _____

Наниматель:

Принял:

ФИО/подпись

_____ / _____

Приложение 2.1.1

Приложение к договору от «___» _____ 201__ г.

Акт приема – передачи «Помещения» и «Имущества»

г. Иваново

«___» _____ 201__ г.



В соответствии с договором № _____ от «____» _____ 201__ г.
Наниматель _____ передал(а), а

комиссия в составе

1. Зав. общежитием _____

2. _____

от лица Наймодателя приняла:

1. Жилое помещение: ____ место (а) в комнате № ____, расположенной в общежитии № ____
по адресу: г. Иваново,

Описание помещения: площадь жилой комнаты _____

2. Мебель:

№п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.
1	Стол письменный		
2	Стул полумягкий		
3	Кровать с матрасом		
4	Шкаф для одежды		
5	Гумбочка		
6	Навесная полка		
7			

3. Сантехнические и электротехнические приборы

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.
1	Ванна		
2	Умывальник		
3	Унитаз		
4	Электроплита		
5	Электрооборудование		
6			
7			
8			

Наймодатель:

Принял(а) (члены комиссии):

ФИО/подпись

1. _____ / _____

2. _____ / _____

3. _____ / _____

Наниматель:

Сдал(а):

ФИО/подпись

_____ / _____



Приложение 2.2

Приложение к договору № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Список личных электроприборов, используемых Нанимателем

№ п/п	Наименование	Количество	Среднемесячная мощность, кВт
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	Итого потребляемая мощность		

Зав.общежитием

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Наниматель

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____



Приложение 2.3

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору найма жилого помещения в общежитии № ___ от «___» _____ 20__ г.
г. Иваново «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Наймодатель в лице _____, действующего на основании доверенности № ___ от _____ 20__ г., с одной стороны, и гражданин (ка)

(Фамилия, Имя, Отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании договора найма жилого помещения в общежитии заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим дополнительным соглашением к Нанимателю в жилое помещение по адресу _____ (далее – жилое помещение): _____ вселяются граждане в качестве членов семьи Нанимателя:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (паспортные данные)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (свидетельство о рождении)

2. Граждане, проживающие с Нанимателем жилого помещения в качестве членов семьи, имеют равные права и обязанности. Дееспособные члены семьи Нанимателя жилого помещения несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из договора найма жилого помещения в общежитии. Отношения между Нанимателем и такими гражданами определяются законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и находится у Наймодателя и Нанимателя.
4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора.

Наймодатель

Наниматель



Приложение 2.4

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору найма жилого помещения в общежитии № ___ от «___» _____ 20__ г.
г. Иваново «___» _____ 20__ г.

О перемене жилого помещения в пределах данного общежития

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Наймодатель в лице _____, действующего на основании доверенности № ___ от _____ 20__ г., с одной стороны, и граждан (ка)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании договора найма жилого помещения в общежитии заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим дополнительным соглашением Наймодатель предоставляет Нанимателю и членам его семьи (при их наличии) для проживания на с ___ по ___ место ___ в комнате N ___, расположенной на ___ этаже в общежитии № ___ по адресу г.Иваново, _____ (в дальнейшем именуемое жилое помещение) для временного проживания в нем.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и находится у Наймодателя и Нанимателя.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора.

Наймодатель

Наниматель



Приложение 2.5

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору найма жилого помещения в общежитии № ___ от «___» _____ 20__ г.
г.Иваново «___» _____ 20__ г.

О продлении срока найма жилого помещения в пределах данного общежития

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, именуемое в дальнейшем Наймодатель в лице _____, действующего на основании доверенности № ___ от _____ 20__ г., с одной стороны, и гражданин (ка)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании договора найма жилого помещения в общежитии заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим дополнительным соглашением Наймодатель продлевает срок найма ~~по~~ жилого помещения Нанимателю и членам его семьи (при их наличии) для проживания на с _____ по _____ в комнате N ___, расположенной на ___ этаже _____ в общежитии № ___ по адресу г.Иваново, _____ (в дальнейшем именуемое жилое помещение) для временного проживания в нем.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и находится у Наймодателя и Нанимателя.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора.

Наймодатель

Наниматель



Приложение 3

ФГБОУ ВО «Ивановская государственная медицинская академия» Минздрава России

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

ФИО _____
студент(ка) _____ курса _____ группы _____ факультета, ординатор
_____ года обучения, слушатель факультета дополнительного
профессионального образования, абитуриент
направляется
в общежитие № _____ в комнату № _____

для проживания сроком с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Администратор общежитий _____ / _____

Дата выдачи направления: «__» _____ 20__ г.

Дата заселения в общежитие: «__» _____ 20__ г.

Заведующий общежитием _____ / _____



Лист согласования

Проректор по учебной работе

должность

дата, подпись

И.Е. Мишина

инициалы и фамилия

Проректор по научной работе и международному
сотрудничеству

должность

дата, подпись

И.К. Томилова

инициалы и фамилия

Проректор по последипломному образованию и
клинической работе

должность

дата, подпись

В.В. Полозов

инициалы и фамилия

Проректор по административно-хозяйственной
работе

должность

дата, подпись

В.П. Якубин

инициалы и фамилия

Декан лечебного факультета

должность

дата, подпись

Н.А. Куликова

инициалы и фамилия

Декан педиатрического факультета

должность

дата, подпись

О.И. Вотякова

инициалы и фамилия

Декан стоматологического факультета

должность

дата, подпись

О.В. Холмогорская

инициалы и фамилия

Декан по РИО

должность

дата, подпись

Е.С. Федосеева

инициалы и фамилия

Декан ФПМКВК ИПО

должность

дата, подпись

М.Н. Уткина

инициалы и фамилия

Декан ФДПО ИПО

должность

дата, подпись

Н.Л. Карпук

инициалы и фамилия

Председатель профсоюзного комитета

должность

дата, подпись

Т.А. Блохина

инициалы и фамилия

(протокол заседания профкома №__ от «__» ____ 2019 г.)

Председатель Совета студентов

должность

дата, подпись

К.Г. Григорян

инициалы и фамилия

(протокол заседания Совета студентов №__ от «__» _____ 2019 г.)

Юрисконсульт

должность

дата, подпись

Н.А. Минченкова

инициалы и фамилия



Лист регистрации изменений

№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



Лист ознакомления

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения _____
подпись, дата