

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Утверждающая ЭП: Николаев Анатолий Николаевич □
Серт.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4 □
действ. 08.02.2023-03.05.2024 □
Дата подписания: 05.07.2023

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

РАЗРАБОТАНО

Студенческий городок

19.06.2023

Дата

Сыбахова Екатерина
Игоревна - ведущий
специалист

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения

Согласовано, 19.06.2023

Подпись, дата

Сыбахова Е.И., за, (Павлов
С.И.)

Подпись, дата

Начальник Управления делопроизводства
и контроля документооборота

Согласовано, 26.06.2023

Подпись, дата

Семёнова М.П..

Директор Департамента правовых и
имущественных отношений

Согласовано, 04.07.2023

Подпись, дата

Задорожная Е.А..

Первичная профсоюзная организация
студентов

Согласовано, 05.07.2023

Подпись, дата

Винокуров Г.А., за,
(Румянцев А.В.)

Подпись, дата

Подпись, дата

г. Якутск, 2023

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Н. Николаев

_____ 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАСЕЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ
СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА СВФУ

СМК-П-45-23

РАЗРАБОТАНО:

Директор Студенческого городка

_____ С.И. Павлов
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по внеучебной работе и молодежной политике,
руководитель аппарата ректора

_____ А.А. Ильин
подпись, дата

Начальник Управления
делопроизводства и контроля документооборота

_____ М.П. Семёнова
подпись, дата

Директор Департамента правовых
и имущественных отношений

_____ Е.А. Задорожная
подпись, дата

Председатель ППОС СВФУ

_____ А.В. Румянцев
подпись, дата

Якутск, 2023 г.

ЭП: Николаев Анатолий Николаевич
Серт.: 008AF5A0ED784B0EA3C6CD4BFEC75C7C4
действ. 08.02.2023-03.05.2024
утверждающая ЭП, ЭП достоверна

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»;

Студгородок – Студенческий городок СВФУ;

СЗиР – Служба заселения и регистрации студгородка СВФУ;

ППОС СВФУ - Первичная профсоюзная организация студентов СВФУ;

ПОС – Профсоюзная организация студентов;

УЧП – Учебное подразделение СВФУ.

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Уставом СВФУ;
- Положением об общежитии Студенческого городка СВФУ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ от 31.08.2022 г. считать утратившим силу.

2.2. Места в общежитиях студгородка СВФУ предоставляются для временного проживания и размещения нуждающихся в жилых помещениях в общежитии:

2.2.1. обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной, очно-заочной формам обучения;

2.2.2. обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по заочной форме обучения на период прохождения итоговой аттестации;

2.2.3. слушателей факультета довузовского образования и профориентации на период обучения;

2.2.4. абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;

2.2.5. студенческой семьи на период обучения;

2.2.6. иностранных граждан, принятых на обучение в СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

2.3. При наличии свободных (незанятых) жилых помещений жилые помещения в общежитии могут предоставляться в пользование:

2.3.1. Обучающимся, не обеспеченным жилыми помещениями на территории городского округа «город Якутск», по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, стажерам, слушателям подготовительного отделения, курсов повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования для временного проживания на период их очного обучения;

2.3.2. студентам, постоянно проживающим на территории городского округа «город Якутск»;

2.3.3. иностранным обучающимся заочной формы обучения;

2.3.4. обучающимся иных организаций по соглашению с СВФУ;

2.3.5. другим категориям обучающихся;

2.3.6. иным лицам согласно главе 7 настоящего положения.

2.4. Общее руководство по заселению обучающихся осуществляет проректор по внеучебной работе и молодежной политике СВФУ, руководитель аппарата ректора.

3. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Конкурсный отбор для заселения обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ проводится комиссией по заселению обучающихся в общежития студенческого городка.

3.2. Подача пакета документов на заселение в общежитие может осуществляться в установленных пунктах сбора документов по учебным подразделениям или дистанционно через сайт СВФУ.

3.3. Заселение обучающихся в общежитие должно производиться с учетом их социального и материального положения.

3.4. Обучающиеся, нуждающиеся в общежитии и имеющие льготы по социальному положению обеспечиваются общежитием вне конкурса (в порядке убывания значимости льготы), при условии подачи ими личного заявления и полного пакета документов, подтверждающих их социальный статус:

3.4.1. студенты-сироты и студенты, оставшиеся без попечения родителей;

3.4.2. инвалиды детства, инвалиды первой и второй группы;

3.4.3. студенты, получившие или перенесшие лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с лучевой болезнью, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения вследствие катастрофы на

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

Чернобыльской АЭС при предъявлении специального удостоверения, установленного образца;

3.4.4. инвалиды и ветераны боевых действий, имеющие удостоверение единого образца, установленные для каждой категории ветеранов Правительством РФ;

3.4.5. студенты, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, а также дети граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции являющихся студентами;

3.4.6. иностранные студенты, принятые на обучение в СВФУ, студенты из других регионов РФ;

3.4.7. студенты, являющиеся членами многодетной, малоимущей семьи с одним родителем;

3.4.8. студенты, являющиеся членами многодетной, малоимущей семьи;

3.4.9. студенты, являющиеся членами малоимущей семьи с одним родителем;

3.4.10. студенты, являющиеся членами малоимущей семьи;

3.4.11. студенты, являющиеся членами семьи с одним родителем-инвалидом первой группы;

3.4.12. студенты, являющиеся членами семьи с одним родителем;

3.4.13. студенты, являющиеся членами многодетной семьи;

3.4.14. военнослужащие, уволенные в запас и имеющие свидетельство о праве на льготы, установленное Правительством РФ.

3.5. При нехватке мест в общежитиях студенческого городка СВФУ конкурс проводится между студентами, имеющими одинаковые льготы по социальному положению, на основании среднедушевого дохода семьи.

3.6. Все остальные категории заявителей рассматриваются на общих основаниях по среднедушевому доходу семьи.

3.7. Проект распределения мест в общежитии между учебными подразделениями разрабатывается дирекцией студенческого городка.

3.8. Приказ о заселении обучающихся в общежития СВФУ утверждается Ректором СВФУ по согласованию с ППОС СВФУ, дирекцией студенческого городка, представителями УЧП.

3.9. После подписания приказа о заселении обучающегося директор студгородка от имени СВФУ заключает с обучающимся, включенными в приказ о заселении, договор найма специализированного жилого помещения в общежитии.

3.10. Вселение в общежитие производится заведующим студенческого общежития на основании договора найма специализированного жилого помещения в общежитие, паспорта гражданина, справки о состоянии здоровья

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

вселяемого, выданной государственным медицинским учреждением и квитанции об оплате за проживание в общежитии минимум за 1 семестр.

3.11. Обучающиеся заселяются на весь период обучения.

4. ЗАСЕЛЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯХ СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА

4.1. В период обучения в Университете иностранные учащиеся могут проживать в общежитиях студенческого городка Университета или по другому адресу, но в обязательном порядке – по месту жительства, по которому им оформлено временное пребывание или временное проживание.

4.2. Университет предоставляет место для проживания в общежитии студенческого городка нуждающимся в общежитии:

4.2.1. иностранным учащимся очной формы обучения;

4.2.2. иностранным гражданам, прибывшим в Университет на обучение, в том числе по обменным межвузовским программам;

4.2.3. иностранным абитуриентам, прибывшим по приглашению Университета для получения образования на условиях полной компенсации затрат на обучение;

4.2.4. иностранным гражданам проходящих стажировку в Университете;

4.2.5. иностранным абитуриентам, прибывшим без приглашения Университета либо по приглашению другой организации, заселяются в общежитие СВФУ после издания приказа о зачислении.

4.3. Приказ о заселении иностранных обучающихся в студенческие общежития подготавливается на основе представления департамента международного сотрудничества СВФУ.

4.4. Приказ о заселении иностранных обучающихся в общежития СВФУ утверждается ректором СВФУ по согласованию с ППОС СВФУ, департаментом по безопасности жизнедеятельности, дирекцией студенческого городка, представителями УЧП.

4.5. После подписания приказа о заселении обучающегося директор студгородка от имени СВФУ заключает с обучающимися, включенными в приказ о заселении, договор найма специализированного жилого помещения в общежитии.

4.6. Вселение в общежитие производится заведующим студенческого общежития на основании договора найма специализированного жилого помещения в общежитие, паспорта гражданина, справки о состоянии здоровья вселяемого, выданной государственным медицинским учреждением и квитанции об оплате за проживание в общежитии минимум за 1 семестр.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ

4.7. Иностранцы обучающиеся заселяются на весь период обучения.

5. КОМИССИЯ ПО ЗАСЕЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕЖИТИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА

5.1. Для организации заселения обучающихся в общежития студенческого городка созывается заседание Комиссии по заселению обучающихся в общежития студенческого городка, состав которой утверждается приказом ректора СВФУ.

5.2. В состав комиссии должны входить:

5.2.1. заместитель руководителя УЧП по ВР – председатель комиссии;

5.2.2. педагог-организатор ООПР – член комиссии;

5.2.3. председатель ПОС УЧП – член комиссии.

5.3. Решения Комиссии должны соответствовать настоящему положению и другим нормативно-правовым актам, регулирующим заселение обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ.

5.4. Решения Комиссии принимаются единогласным решением.

5.5. Решение Комиссии правомочно в случае явки всех членов Комиссии.

5.6. В случае невозможности участия члена Комиссии в работе Комиссии производится его замена.

5.7. Замена члена Комиссии на другое лицо должно осуществляться по личному заявлению члена Комиссии председателем Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии подписывается в течение 1 рабочего дня следующего за заседанием Комиссии всеми членами Комиссии.

5.9. На основании протокола заседания Комиссии в течении 1 рабочего дня следующего за подписанием всеми членами Комиссии протокола заседания Комиссии заместителем председателя Комиссии подготавливается проект приказа о заселении обучающихся в общежития студенческого городка.

5.10. При проведении конкурсного отбора члены Комиссии должны руководствоваться критериями, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

5.11. Уведомление членов Комиссии о времени и дате заседания Комиссии должно быть осуществлено в письменном виде председателем Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

5.12. Все рабочие документы Комиссии подготавливаются секретарем Комиссии.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	<i>Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ</i>

5.13. Для заселения студентов-первокурсников в общежития студенческого городка один раз в год созывается расширенное заседание Комиссии по заселению обучающихся в общежития студенческого городка.

5.14. Состав расширенной Комиссии:

5.14.1. проректор по внеучебной работе и молодежной политике, руководитель аппарата ректора, председатель Комиссии;

5.14.2. директор студенческого городка СВФУ, заместитель председателя Комиссии;

5.14.3. представитель департамента правовых и имущественных отношений, член Комиссии;

5.14.4. начальник Управления студенческим развитием, член Комиссии;

5.14.5. председатель ППОС СВФУ, член Комиссии;

5.14.6. начальник службы заселения и регистрации студенческого городка СВФУ, секретарь Комиссии;

5.14.7. заместители руководителей учебных подразделений СВФУ по ВР в части рассмотрения заявлений на заселение от студентов своих учебных подразделений;

5.14.8. педагоги-организаторы общежитий СВФУ в части сбора документов на заселение от абитуриентов;

5.14.9. председатели ПОС учебных подразделений СВФУ в части рассмотрения заявлений на заселение от студентов своих учебных подразделений.

5.15. Порядок работы расширенного заседания комиссии аналогичен порядку работы Комиссии.

5.16. Решения расширенного заседания Комиссии принимаются простым большинством.

5.17. В исключительных случаях в целях защиты прав заявителя и в интересах университета по единогласному решению членов расширенного заседания Комиссии заявитель может быть заселен без конкурса.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ СЕМЬИ

6.1. Студенческая семья – это семья, в которой муж и жена являются студентами очной формы обучения. Одинокая мать или одинокий отец считаются неполной студенческой семьей.

6.2. Студенческая семья вселяется в отдельную двухместную комнату общежития студенческого городка СВФУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	<i>Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ</i>

6.3. Процедура регистрации и вселения студенческой семьи идентична процедуре заселения обучающихся.

6.4. Конкурсный отбор для заселения студенческих семей осуществляется комиссией в состав, которого входят:

- 6.4.1. директор Студенческого городка, председатель комиссии;
- 6.4.2. начальник Службы заселения и регистрации, секретарь комиссии;
- 6.4.3. председатель ППОС СВФУ, член комиссии;
- 6.4.4. председатель комиссии по делам семьи ПОС, член комиссии.

6.5. Порядок заселения студенческой семьи (в порядке убывания):

6.5.1. в первую очередь заселяется иногородняя студенческая семья, имеющая детей, а также родителей, которые являются членами малоимущей семьи;

6.5.2. во вторую очередь заселяется иногородняя студенческая семья, родители мужа и жены которой являются членами малоимущей семьи. Наравне с данной категорией на равных правах проходят отбор неполные студенческие семьи;

6.5.3. в третью очередь заселяется иногородняя студенческая семья;

6.5.4. в исключительных случаях в общежитие студенческого городка могут заселяться студенческие семьи, в которых муж или жена не обучается на очной форме в СВФУ.

6.6. Приказ о заселении семейных студентов разрабатывается Дирекцией Студгородка, утверждается Ректором СВФУ по согласованию с ППОС СВФУ.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ ИНЫМ ЛИЦАМ

7.1. Места в общежитиях могут быть предоставлены следующим категориям граждан, прибывающих в СВФУ:

7.1.1. лицам, обучающимся в соответствии с соглашениями об академическом обмене, обучающимся в соответствии с соглашениями, заключенными Университетом с другими организациями;

7.1.2. лицам, прибывающим в рамках работы по грантам, прохождения практики, в том числе по договорам/соглашениям с Университетом, в случае если в договоре указано обязательство Университета о предоставлении мест на период прохождения практики, - в установленные сроки проведения работ/практик;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	<i>Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ</i>

7.1.3. лицам, прибывающим для участия в мероприятиях Университета, - в установленные сроки проведения мероприятий на основании приказов об организации и проведении мероприятий;

7.1.4. лицам, командированным в Университет, - на основании решения проректора по внеучебной работе и молодежной политике, руководителя аппарата ректора о заселении в свободных местах в общежитиях с указанием сроков заселения.

7.2. Для заселения лиц, указанных в пунктах 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. и 7.1.4. настоящего Положения, работник Университета, ответственный за организацию и проведение мероприятия/работы/практики в Университете, обязан:

7.2.1. не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия/работы/практики направить запрос проректору по внеучебной работе и молодежной политике, руководителю аппарата ректора о возможности размещения лица или группы лиц с указанием максимального числа человек, сроков размещения;

7.2.2. в случае подтверждения проректором по внеучебной работе и молодежной политике, руководителем аппарата ректора о возможности предоставления указанного количества мест в общежитиях на указанные сроки, необходимо включить в приказ о проведении мероприятия/работы/практики в СВФУ пункт: «Директору Студенческого городка (Павлов С.И.) обеспечить размещение лиц в количестве ... на срок ... при наличии свободных мест».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

8.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1) и доводятся до сведения учебных подразделений СВФУ.

8.3. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-45-23	<i>Положение о заселении обучающихся в общежития студенческого городка СВФУ</i>

Приложение 1

Лист регистрации изменений и дополнений

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

п. _____ изложить в следующей редакции:

_____ п. _____ изложить в следующей редакции:

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

Примечание: В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр документа.