

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

ПРИКАЗ

02.12.2019

№ 02-10/05-69

Челябинск

**Об утверждении локальных актов
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», в целях приведения локальных нормативных актов ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 декабря 2019 года Правила внутреннего распорядка общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».
2. Признать утратившим силу с 01 декабря 2019 года ранее действовавшие Правила внутреннего распорядка общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».
3. Заведующему общежитием Е.В. Колесниковой: обеспечить ознакомление проживающих в общежитии, а также законных представителей несовершеннолетних проживающих в общежитии с настоящим Приказом, Правилами внутреннего распорядка общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2019 года.
5. Настоящий приказ, Правила внутреннего распорядка общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» разместить на официальном сайте ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» <http://uyrgii.ru>. Ответственный: А.С. Сериков.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.Р. Сизова

Е.А. Силонова

Разослать в дело, исполнителю, бухгалтерии, отделу по АХР, заведующему общежитием

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Главный бухгалтер

Заведующий общежитием

С приказом ознакомлен:

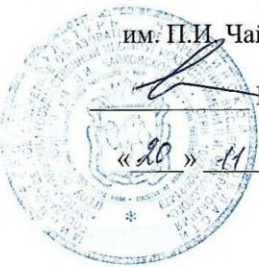


Е.А. Силонова

И.Ю. Сафонова

Е.В. Колесникова

А.С. Сериков

<p>ПРИНЯТО: Ученым советом ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» Протокол № <u>4</u> «<u>20</u>» <u>11</u> 20<u>19</u> г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО: Председатель студенческого совета ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» <u>Курская З.Н.</u> «<u>20</u>» <u>11</u> 20<u>19</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Ректор ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» <u>Е.Р. Сизова</u> «<u>20</u>» <u>11</u> 20<u>19</u> г.</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка общежития
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Юрисконсульт	Е. А. Силонова/ <u>Е.А. Силонова</u>	19.11.2019
Согласовано	Проректор по учебно-методической работе	И. А. Бутова/ <u>И.А. Бутова</u>	19.11.2019
	Проректор по административно-хозяйственной работе	П. П. Сундарев/ <u>П.П. Сундарев</u>	19.11.2019
	Декан факультета изобразительного искусства	О. Н. Костюк/ <u>О.Н. Костюк</u>	19.11.2019
	Декан факультета музыкального искусства	Г. П. Пашков/ <u>Г.П. Пашков</u>	19.11.2019
	Декан факультета социокультурной деятельности	Е. И. Хусаинова/ <u>Е.И. Хусаинова</u>	19.11.2019
	Декан хореографического факультета	Е.П. Кацук/ <u>Е.П. Кацук</u>	19.11.2019
	Начальник организационно-правового отдела	С.С. Рагозин/ <u>С.С. Рагозин</u>	19.11.2019
	Главный бухгалтер	И.Ю. Сафонова/ <u>И.Ю. Сафонова</u>	19.11.2019

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего распорядка в общежитии ГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П. И. Чайковского» расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Кудрявцева, д. 30 (далее по тексту – Правила, Институт) являются локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и Положением об общежитии Института.

1.2 Правила регламентируют режим работы общежития Института, порядок посещения общежития, порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий за нарушение Правил внутреннего распорядка общежития, Положения об общежитии, порядок возмещения проживающими материального ущерба. Правила принимаются в целях укрепления дисциплины в общежитии, создания наиболее благоприятных условий для проживания, самообразования, подготовки и отдыха проживающих в общежитии.

1.3 Правила обязательны для всех проживающих в общежитии, а также лиц, посещающих общежитие.

1.4 Настоящие Правила размещаются в общежитии на стенде информации в месте доступном для всеобщего обозрения, а также на официальном сайте Института.

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

2.1 Проживающие в общежитии имеют право:

2.1.1 Проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) согласно Договору найма жилого помещения в общежитии (далее по тексту – Договор найма) весь срок действия Договора найма при условии соблюдения настоящих Правил;

2.1.2 Пользоваться социально-бытовыми помещениями общежития, оборудованием и инвентарем общежития;

2.1.3 переселяться с согласия администрации общежития в другую комнату;

2.1.4 требовать своевременной замены пришедших в негодность оборудования, мебели, постельных принадлежностей, предоставленных Институтom для использования согласно личной карточке проживающего,

2.1.5 при восстановлении после академического отпуска получить место в общежитии на общих основаниях;

2.1.6 пользоваться комнатами для самостоятельных занятий, комнатой отдыха, психологической разгрузки, досуга, интернет-комнатами, помещениями для бытового обслуживания, если указанные помещения организованы в общежитии;

2.1.7 принимать родственников, приглашенных гостей только в установленное время с 10:00ч. до 23:00ч. с обязательным согласованием времени посещения с администрацией студенческого общежития и соседями по комнате в общежитии;

2.1.8 избирать ответственных этажей каждого крыла, ответственных за пожарную безопасность и других ответственных за помещения общежития, Совет общежития и быть избранным в его состав;

2.1.9 участвовать через Совет общежития в решении вопросов улучшения жилищно-бытового обеспечения, организации досуга и воспитательной работы;

2.1.10 участвовать в общественных работах по благоустройству общежития (проведение генеральной уборки, субботника, благоустройство и озеленение территории и сооружений спортивных площадок) не менее 2-х раз в месяц.

2.2 Проживающие в общежитии обязаны:

2.2.1 Соблюдать жилищное законодательство РФ, выполнять условия заключенного с Институтom Договора найма;

2.2.2 Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, Правила внутреннего распорядка в общежитии Института, Положение об общежитии Института, Порядок пользования личными энергоемкими электроприборами и аппаратурой в общежитии Института, строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

2.2.3 В установленном порядке и в установленные сроки представлять документы для регистрации по месту пребывания, также для постановки на воинский учет и для миграционного учета иностранных студентов;

2.2.4 Бережно относиться к оборудованию и инвентарю общежития, обеспечивать сохранность жилых помещений, санитарно-технического и иного оборудования, инвентаря, экономно расходовать электроэнергию и воду;

2.2.5 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, периодически производить влажную уборку в своих жилых комнатах (блоках), коридорах, мусоросборниках, бытовых комнатах, на кухне по установленному графику дежурств;

2.2.6 Получить пропуск установленного образца на право входа в общежитие;

2.2.7 Обеспечивать возможность осмотра комнаты администрацией общежития с целью контроля над исполнением настоящих правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

2.2.8 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим студентам;

2.2.9 При выбытии из общежития, а также временном выезде письменно предупредить администрацию общежития за два дня до выбытия;

2.2.10 При выезде из общежития более чем на трое суток письменно предупредить администрацию общежития (заведующего общежитием, паспортиста) о своем отъезде, кроме праздничных дней, предусмотренных Постановлением Правительства РФ. Если студент, являющийся несовершеннолетним, ночует за пределами общежития, он заранее обязан сообщить об этом администрации общежития и написать соответствующее заявление, получив согласие администрации общежития;

2.2.11 При уходе последним из комнаты закрыть все окна, двери, выключить все электроприборы и освещение;

2.2.12 Информировать представителей администрации общежития о неудовлетворительном самочувствии для принятия своевременных мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний;

2.2.13 По истечении срока действия договора найма сдать комнату администрации общежития согласно личной карточке проживающего, а также сдать пропуск, ключи, документы для снятия с временной регистрации и товарно-материальные ценности;

2.2.14 При заселении в общежитие сдать второй комплект ключей от комнаты администрации общежития на случай наступления форс-мажорных обстоятельств;

2.2.15 При отсутствии ключей, в случае необходимости (пожар, затопление и т.д.) администрация общежития создает комиссию, которая имеет право вскрыть жилое помещение с составлением акта о вскрытии с соотнесением стоимости восстановительных работ на проживающих. Администрация общежития после вскрытия жилого помещения и устранения аварии составляет соответствующий акт и опечатывает вскрытое жилое помещение. В случае отсутствия проживающих администрация общежития принимает меры для их информирования об указанном факте;

2.2.16 Возмещать причиненный по вине проживающего материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ;

2.2.17 В случае утери пропуска возмещать расходы, связанные с восстановлением пропуска;

2.2.18 Во время пользования комнатой отдыха, игровой комнатой соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в общежитии для использования указанных помещений;

2.2.19 Вносить плату в установленном размере за проживание в общежитии. Внесение оплаты осуществляется на расчетный счет Института с предоставлением подтверждающих документов (квитанций об оплате) в бухгалтерию Института или администрацию общежития, либо по заявлению об удержании из стипендии/заработной платы, согласованному с бухгалтерией Института.

2.2.20 Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванные его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей. В случае если конкретный виновник порчи или кражи имущества общежития не установлен, то нанесенный ущерб компенсируется за счет средств проживающих в данном жилом помещении (комнате, этаже, общежитии).

2.2.21 При необходимости по требованию администрации общежития освобождать занимаемое жилое помещение на время каникул, карантина и пр.;

2.2.22 Выезжать из общежития на время летних каникул, предусмотренных учебным планом обучения, с обязательным опечатыванием комнаты администрацией общежития по личному заявлению проживающего;

2.2.23 В случае проживания в общежитии в период летних каникул предоставить администрации общежития основания: справка/ходатайство с места работы, ходатайство от заведующего кафедрой, согласованное деканом факультета и ректором Института.

2.2.24 При выселении из общежития сдавать все числящиеся за ним товарно-материальные ценности, в том числе пропуск, ключи от комнаты и свидетельство о регистрации по месту пребывания в соответствии с Договором найма.

2.2.25 Освободить занимаемое место в общежитии, находясь в академическом отпуске по состоянию здоровья, в трехдневный срок с даты подписания приказа или предоставить справку из медицинского учреждения о прохождении стационарного или амбулаторного лечения на территории Челябинской области. Оплата за проживание взимается по установленным тарифам по день выезда включительно.

2.3 Проживающим запрещается:

2.3.1 самовольно переселяться из одной комнаты в другую комнату общежития;

2.3.2 самовольно переносить инвентарь, товарно-материальные ценности из одной комнаты в другую без разрешения администрации общежития;

2.3.3 устанавливать дополнительные замки на входную дверь комнаты, в которой они проживают без согласования с администрацией общежития;

2.3.4 устанавливать антенны индивидуального пользования на окна, фасады и крышу здания общежития без согласования с администрацией общежития;

2.3.5 курить в комнатах, местах общего пользования, применять, распространять и использовать легковоспламеняющиеся вещества, в том числе фейерверки, бенгальские огни, хлопушки и т.д.;

2.3.6 использовать в жилом помещении источники открытого огня;

2.3.7 складировать мусор в местах общего пользования;

2.3.8 содержать в жилых помещениях домашних животных без согласования с администрацией общежития;

2.3.9 хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться предоставленным помещением;

2.3.10 хранить, продавать, употреблять и распространять алкогольные напитки, а также наркотические и приравненные к ним средства;

2.3.11 распивать алкогольные и слабоалкогольные напитки и появляться в общежитии в нетрезвом состоянии;

2.3.12 наклеивать на стены жилой комнаты, блока и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;

2.3.13 самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;

2.3.14 использовать личные электрические нагревательные приборы (электрические плитки, чайники, фены и пр.);

2.3.15 готовить пищу в занимаемой жилой комнате;

2.3.16 выполнять в жилом помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания студентов в других жилых помещениях без согласования с администрацией общежития;

2.3.17 проводить посторонних лиц, оставлять посетителей на ночлег в общежитии без согласования с администрацией общежития;

2.3.18 грубить, нецензурно выражаться и неуважительно относиться к другим проживающим и работникам общежития.

2.3.19 Находиться в чужих комнатах после 23:00, а несовершеннолетним – после 22.00.

3 РЕЖИМ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

3.1 Общежитие работает в следующем режиме:

Для несовершеннолетних проживающих:

с 6.00 ч. до 22.00 - время свободного входа в общежитие для несовершеннолетних; с 22.00ч. до 6.00ч. - время ограниченного входа в общежитие с внесением записи в журнал регистрации опоздавших проживающих.

Для совершеннолетних проживающих:

с 6.00 ч. до 23.00 - время свободного входа в общежитие для совершеннолетних;

с 23.00ч. до 6.00ч. - время ограниченного входа в общежитие с внесением записи в журнал регистрации опоздавших проживающих.

3.2 Во время свободного входа в общежитие беспрепятственно пропускаются проживающие в нем и работники общежития. При входе и выходе они должны предъявить пропуск на право входа и выхода из общежития.

3.3 Во время ограниченного входа в общежитие пропускаются только проживающие в нем. Проживающие, которые работают по графику, несовпадающему с режимом работы общежития, должны предоставить администрации общежития справку с места работы.

3.4 Ответственным за организацию режима работы общежития является заведующий общежитием.

4 ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ ЛИЦАМИ, НЕ ПРОЖИВАЮЩИМИ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1 Допуск в общежитие лиц, не проживающих в нем (далее по тексту - Посетители), осуществляется на основании заявления проживающего с указанием цели и времени посещения. Время посещения может быть назначено не ранее 11.00ч. и не позднее 23.00ч. Заявление должно быть согласовано с администрацией общежития и отдано сотруднику охраны общежития.

4.2 Посетители, пришедшие в общежитие на основании заявления проживающего, обязаны:

– зарегистрироваться при входе (указать Ф.И.О.);

– сообщить сотрудникам охраны время и место своего нахождения в общежитии.

4.3 Пропуск посетителей, не работающих и не обучающихся в Институте, осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность с регистрацией в журнале регистрации посетителей общежития, который ведется и хранится у сотрудников охраны общежития.

4.4 Проживающий обязан встретить посетителя в холле первого этажа общежития и оставить свой пропуск на время посещения посетителя.

4.5 Посетители, пришедшие в общежитие при отсутствии заявления проживающего, встречаются проживающим в холле первого этажа общежития, при этом проживающий оформляет заявление на посещение и оставляет свой пропуск на время посещения посетителя.

4.6 Посетителям (в том числе законным представителям, родственникам, гостям, опекунам и т.д.) при наличии свободного места в жилом помещении проживающего может быть разрешено посещение с ночлегом при выполнении условий пп. 4.3.-4.5, написания заявления с указанием Ф.И.О. и срока пребывания, согласованного с проректором Института по административно-хозяйственной работе и заведующим общежитием, и соответствующей оплатой за место в жилом помещении общежития.

4.7 Проживающие, принимающие посетителей, несут полную ответственность за поведение и своевременный уход посетителей общежития, в случае нарушения ими Правил внутреннего распорядка общежития или общественного порядка обязаны немедленно сообщить администрации общежития и вызвать охрану для пресечения выявленных нарушений.

4.8 Время посещения родственников и приглашенных гостей может быть ограничено администрацией общежития в случае обострения эпидемиологической ситуации, криминогенной обстановки и по другим причинам. Ректор и заведующая общежитием вправе отказать родственникам, приглашенным гостям в посещении общежития, если их посещение может привести к нарушению настоящих Правил, нарушению прав проживающих в общежитии или прав работников общежития;

4.9 Все вопросы, возникающие при посещении общежития посетителями, решаются с проректором Института по административно-хозяйственной работе и заведующим общежитием.

5. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

5.1 За нарушение настоящих Правил, Положения об общежитии, договора о найме жилого помещения в общежитии Института к проживающим могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии.

5.2 За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3 До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении трех учебных/рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение нарушителя от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.4 Обязанности по затребованию письменных объяснений возлагаются на заведующего общежитием и социального педагога.

5.5 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением нарушения, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени отсутствия проживающего по уважительным причинам, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета общежития, но не более семи учебных дней со дня представления руководству Института мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.6 Дисциплинарные взыскания применяются приказом ректора по служебной записке заведующего общежитием. К приказу должны быть приложены объяснения нарушителя, акты, справки, подтверждающие факт нарушения и виновность конкретного лица.

5.7 Выселение проживающего из общежития производится на основании приказа ректора Института в случаях:

- расторжения Договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;

- отчисления студента из Института до окончания срока обучения;
- по личному заявлению проживающего;
- окончания срока действия Договора найма жилого помещения;
- при расторжении трудового договора с работником Института.

5.8 Проживающий выселяется из общежития за однократное грубое нарушение настоящих Правил, а именно: за совершение уголовно наказуемого преступления, хранение, распространение или употребление наркотических и приравненных к ним средств, за употребление алкогольных и слабоалкогольных напитков, за пребывание в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, за курение на территории общежития, за инициирование и участие в спорных ситуациях с использованием физической силы.

5.9 За нарушение настоящих Правил к лицам, посещающим общежитие, может быть применено административное воздействие в соответствии с законодательством РФ.

5.10 Общежитие не предоставляется на очередной учебный год обучающимся, имеющим дисциплинарное взыскание за нарушение настоящих Правил; имеющим задолженности по оплате за проживание более чем за шесть месяцев в совокупности; систематически нарушающим правила внутреннего распорядка.

5.11 За передачу пропуска постороннему лицу проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

5.12 Лицам, высланным из общежития за грубое нарушение правил внутреннего распорядка проход в общежитие строго воспрещен.

6 ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПОощРЕНИЯ К ЛИЦАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В ОБЩЕЖИТИИ

6.1 За активное участие в общественной жизни общежития для проживающих устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение памятным подарком;
- премирование (для обучающихся).

6.2. Поощрения применяются на основе приказа ректора Института по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе, изданного по служебной записке заведующего общежитием или декана факультета.

7. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОГО УЩЕРБА ПРОЖИВАЮЩИМИ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1. Проживающие в общежитии несут полную коллективную материальную ответственность за нанесение материального ущерба, под которым понимается утрата или повреждение имущества общежития, в том числе ухудшение или уменьшение его стоимости, а также затраты, которые необходимо понести для восстановления или приобретения утраченного либо поврежденного имущества.

7.2. Возмещение материального ущерба осуществляется установленным виновным лицом, его причинившим. В случае, когда виновное лицо не установлено и по обстоятельствам дела не может быть установлено, возмещение материального ущерба осуществляется:

7.2.1. при утрате или повреждении имущества, находящегося в жилой комнате (двери, стены, окна, потолок, пол жилой комнаты, мебель, инвентарь и др.) - лицами, проживающими в этой комнате;

7.2.2. при утрате или повреждении имущества в местах общего пользования жилых секций (блоков, этажей, коридоров, умывальных и туалетных комнат, кухонь, холлов и др.) - лицами, проживающими в этой секции (блоке, этаже).

7.3. В случае, если материальный ущерб причинен не имеющим доходов или иного имущества, достаточных для возмещения ущерба, проживающим, не достигшим 18 летнего

возраста, ущерб возмещается полностью или в недостающей части законными представителями несовершеннолетнего проживающего (родителями (усыновителями), попечителями).

7.4. О факте утраты или повреждения имущества заведующий общежитием обязан незамедлительно поставить в известность проректора по АХР и ректора Института, изложив обстоятельства случившегося в докладной записке.

7.5. Служебные проверки по факту утраты или повреждения имущества проводятся комиссией, создаваемой приказом ректора, в следующем составе: проректор по административно-хозяйственной работе (председатель комиссии), заведующий общежитием, заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета, заведующий отделом материально-технического снабжения, материально ответственное лицо, на подотчете которого состоит поврежденное или утраченное имущество. При необходимости в состав комиссии включаются представители соответствующего учебного структурного подразделения (декан соответствующего факультета), структурного подразделения по воспитательной работе Института (заведующий воспитательным отделом), или начальник (заместитель начальника) отдела управления персоналом.

7.6. В ходе служебной проверки определяется причина утраты и степень повреждения имущества, размер причиненного ущерба, причины его возникновения, устанавливается виновное лицо, берутся объяснительные с проживающих. При этом служебная проверка должна проводиться в срок, не превышающий двух месяцев со дня обнаружения утраты или повреждения имущества.

7.7. По результатам проверки комиссия составляет соответствующий акт нарушения настоящих Правил (Приложение 1), в котором отражаются причины и условия, способствовавшие причинению ущерба, его размер, виновное лицо, предложение о применении к виновному лицу мер дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из Института. К акту прикладываются докладная записка, объяснительные, расчеты, материалы экспертиз (если таковые проводились) и иные документы, относящиеся к причиненному ущербу.

7.8. На основании акта ректором Института издается приказ, в котором указывается размер причиненного ущерба, порядок его возмещения, а также указывается лицо (круг лиц), обязанное его возместить, меры дисциплинарной ответственности (при необходимости).

7.9. Материальный ущерб возмещается в срок, не превышающий одного месяца со дня издания приказа, указанного в пункте 7.8. настоящего Положения.

7.10. Способами возмещения материального ущерба могут быть:

- перечисление денежных средств на расчетный счет Института в сумме равноценной стоимости поврежденного или утраченного имущества, в соответствии с п. 7.8. настоящего Положения;

- покупка и передача заведующему общежитием по акту (Приложение 2) нового инвентаря и имущества, равноценного по стоимости и назначению поврежденному или утраченному, в соответствии с п. 7.8. настоящего Положения;

- устранение (ремонт) повреждений с подачей в комиссию заявления с предоставлением документов, подтверждающих устранение (ремонт) повреждений. Об устранении повреждений комиссией составляется соответствующий акт (Приложение 3) в 3 дневный срок с момента предоставления документов.

7.11. При отказе возместить или устранить причиненный Институту материальный ущерб в добровольном порядке, ущерб может быть взыскан в судебном порядке.

7.12. При возмещении материального ущерба коллективно, возмещаемый ущерб распределяется между проживающими в равных долях.

7.13. Размер причиненного Институту материального ущерба определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в месте расположения общежития на день составления комиссией акта нарушения настоящих Правил.

г. Челябинск

« ____ » _____ 20 __ г.

Акт

Нарушения Правил внутреннего распорядка общежития

Мы, нижеподписавшиеся:

проректор по административно-хозяйственной работе (председатель комиссии),

члены комиссии:

заведующий общежитием,

заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета,

заведующий отделом материально-технического снабжения,

материально ответственное лицо

декан соответствующего факультета,

заведующий воспитательным отделом,

или начальник (заместитель начальника) отдела управления персоналом.

составили настоящий акт о том, что:

в комнате № _____ /на территории (нужное подчеркнуть) общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», расположенного по адресу: г. Челябинск, ул. Кудрявцева, 30, в _____ часов _____ мин. (указать дату и время)

(Ф.И.О. проживающего, номер комнаты, должность/курс, факультет)

было совершено нарушение Правил внутреннего распорядка общежития ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», выразившееся в

(суть нарушения со ссылкой на п. Правил внутреннего распорядка общежития)

В случае материального ущерба - причины и условия, способствовавшие причинению ущерба, размер ущерба, предложение комиссии (применение к виновному лицу мер дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из Института).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями

1. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
2. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
3. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
4. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
5. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом ознакомлен: _____ / _____ /
Ф.И.О. проживающего
подпись

Отказ _____
(Ф.И.О. проживающего)

от ознакомления с данным актом подтверждаем:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

г. Челябинск

« ____ » _____ 20 __ г.

Акт

Передачи имущества взамен поврежденного (утраченного)

Мы, заведующий общежитием государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»), (ФИО) _____,

с одной стороны, и _____, _____._____._____ г.р., обучающ__ся на ____ курсе _____ (факультет)/работающий в должности _____, именуем__ гражданин с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Гражданин передает заведующему общежитием ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» следующее имущество взамен поврежденного (утраченного):

1.1.

1.2.

1.3.

2. Данное имущество осмотрено _____ (ФИО, должность, дата), является равноценным по стоимости и назначению поврежденному или утраченному.

3. Стороны друг к другу и претензий не имеют.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями

1. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

2. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

г. Челябинск

«___» _____ 20__ г.

**Акт
устранения (ремонта) повреждений имущества**

Мы, нижеподписавшиеся:
проректор по административно-хозяйственной работе (председатель комиссии),
члены комиссии:
заведующий общежитием,
заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета,
заведующий отделом материально-технического снабжения,
материально ответственное лицо
декан соответствующего факультета,
заведующий воспитательным отделом,
или начальник (заместитель начальника) отдела управления персоналом.
составили настоящий акт о том, что:

1. _____, _____._____ г.р., обучающ__ся на __ курсе _____ (факультет)/работающий в должности _____, именуем__ гражданин устранил повреждение (произвел ремонт) имущества Института, вызвавшееся в следующем:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.3.
2. Комиссия подтверждает, что поврежденное имущества восстановлено (повреждения устранены, имущество отремонтировано) в полном объеме и пригодно для дальнейшей эксплуатации.
3. Стороны друг к другу и претензий не имеют.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями

1. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
2. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
3. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
4. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)
5. _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом ознакомлен: _____ / _____ /
Ф.И.О. проживающего подпись

Отказ _____
(Ф.И.О. проживающего)

от ознакомления с данным актом подтверждаем:

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Алгоритм действий по заселению в общежитие ГБОУ ВО «Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»



**Алгоритм действий по выселению из общежития
ГБОУ ВО «Южно-Уральский институт искусств им. П.И.
Чайковского»**

