


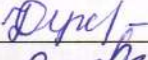
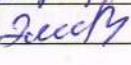
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский медицинский Колледж»

СОГЛАСОВАНО.


Решение Конференции Медицинского колледжа
Председатель Е.П.Рудецкая 
(Протокол №2 от 21.12.2017г.)

МНЕНИЕ обучающихся учтено.

Совместное заседание Студенческого совета и
Совета общежития.

Председатель С.Ю.Сухарева 
Председатель Э.А.Велиханова 
(Протокол №4 от 21.12.2017г.).

УТВЕРЖДАЮ.

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»
 А.А.Шулаев
Приказ №105-ОД от 20.12.2017 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



Великие Луки
2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» разработано на основе:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи»;
- Постановления Правительства Российской Федерации «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилой фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии».
- Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Примерного Положения о студенческом общежитии Федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации;
- Решения коллегии Агентства и президиума ЦК профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.07.2007 №12/11 «О работе подведомственных высших учебных заведений по улучшению условий проживания студентов в общежитиях»;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».

- 1.2. Студенческое общежитие Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Студенческое общежитие) предназначается для временного проживания и размещения нуждающихся в жилье студентов на период обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее - Колледж)
- 1.3. Право для временного проживания и размещения в Студенческом общежитии предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (в том числе соотечественникам) проживающим за рубежом, находящимся на очной, очно – заочной форме обучения в Колледже.
- 1.4. Решение о предоставлении места в Студенческом общежитии студентам, проживающим в городе Великие Луки, может приниматься директором ГБПОУ ПО «ВМК» в исключительных случаях.
- 1.5. При условии полной обеспеченности студентов Колледжа (студентов обучающихся за счет средств областного бюджета, собственных средств или (и) средств юридических и физических лиц) местами в жилых помещениях Студенческого общежития, директор ГБПОУ ПО «ВМК», без согласования с Государственным комитетом Псковской области по имущественным отношениям и (или) Государственным комитетом Псковской области по здравоохранению и фармации, вправе принять решение о размещении в Студенческом общежитии слушателей Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций ГБПОУ ПО «ВМК» (далее – Многофункциональный центр) для временного проживания в период их обучения в Колледже; работников Колледжа для временного проживания в период их работы в Колледже; граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (в том числе соотечественников) проживающих за рубежом, в

- качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.
- 1.6. Студенческое общежитие находится в составе Колледжа в качестве структурного подразделения и содержится за счет средств областного бюджета, выделяемых Колледжу, платы за пользование местом в предоставленном жилом помещении в Студенческом общежитии и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Колледжа.
 - 1.7. Граждане государств Беларусь, Украина, Армения, Грузия, Казахстан, Азербайджан, Таджикистан, Молдова, Киргизия, Туркменистан и лица без гражданства, постоянно проживающие (имеющие вид на жительство) в Российской Федерации, размещаются в Студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа граждан Российской Федерации.
 - 1.8. Жилые помещения в Студенческом общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям.
 - 1.9. В Студенческом общежитии, в соответствии со строительными нормами и правилами, могут организовываться медицинские изоляторы, помещения учебного, культурно-просветительского, бытового назначения.
 - 1.10. Помещения бытового назначения и медицинские изоляторы выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами и нормами.
 - 1.11. Положение о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее – Положение), Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Правила) вводятся в действие приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».
 - 1.12. При введении в действие Положения и Правил учитывается мнение Совета общежития Медицинского колледжа.

- 1.13. Общее руководство работой в Студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Курирование воспитательной деятельности в Студенческом общежитии осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.14. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, комендант, воспитатель общежития, заведующий общежитием составляют Администрацию студенческого общежития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Администрация студенческого общежития).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ

- 2.1. Права и обязанности проживающих в Студенческом общежитии устанавливаются Правилами внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (Приложение №2).
- 2.2. С проживающими в Студенческом общежитии заключается договор найма жилого помещения (далее – Договор) (Приложение №3).
- 2.3. Проживающие в Студенческом общежитии имеют право:
- проживать в предоставляемой комнате жилого помещения Студенческого общежития при условии соблюдения Положения, Правил и Договора;
 - представлять директору ГБПОУ ПО «ВМК» предложения о внесении изменений в Договор;
 - пользоваться помещениями учебного, культурно-просветительского и бытового назначения, оборудованием, инвентарем Студенческого общежития;

- переселяться, при положительном согласовании письменного заявления заместителем директора ГБПОУ ПО «ВМК» по административно-хозяйственной работе, из одного в другое жилое помещение Студенческого общежития;
- избирать Совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений, медицинского изолятора, помещения учебного, культурно-просветительского, бытового назначения.

2.4. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны:

- соблюдать настоящее Положение, Правила и Договор, правила пожарной безопасности, техники безопасности и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих блоках и жилых помещениях;
- своевременно, в установленном порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

2.5. Проживающие в Студенческом общежитии на добровольной основе привлекаются Советом общежития к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории Студенческого общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат и блоков, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений Студенческого общежития и закрепленной территории, а так же другим видам работ с учетом Договора и при соблюдении правил охраны труда.

- 2.6. Проживающим в Студенческом общежитии запрещается курение, хранение, употребление и продажа спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.
- 2.7. Выявление в установленном порядке факта курения, хранения, употребления и продажи спиртных напитков и (или) наркотических веществ влечет выселение из Студенческого общежития в трехдневный срок после решения директора ГБПОУ ПО «ВМК» об отчислении обучающегося.
- 2.8. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны соблюдать требования режима работы Студенческого общежития, вход в Студенческое общежитие в позднее время должен быть согласован в письменном виде с воспитателем или комендантом общежития.
- 2.9. Проживающие в Студенческом общежитии могут только с согласия заместителя директора по воспитательной работе вывешивать объявления, листовки, информационные материалы, афиши, репродукции, фотографии и т.д. в жилых помещениях и помещениях учебного, социально-культурного и бытового назначения.
- 2.10. За нарушение настоящего Положения, Правил и Договора к проживающим в Студенческом общежитии по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по воспитательной работе, коменданта общежития и (или) по решению Совета студенческого общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды наказаний, вплоть до отчисления из ГБПОУ ПО «ВМК» с последующим выселением из Студенческого общежития.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГБПОУ ПО «ВМК»

- 3.1. Администрация ГБПОУ ПО «ВМК» создает в Студенческом общежитии необходимые условия для проживания, учебных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации культурно-просветительской,

внеучебной работы и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.2. Администрация ГБПОУ ПО «ВМК» обязана:

- обеспечить нуждающихся в жилье студентов на период обучения в Колледже местами в жилых помещениях Студенческого общежития;
- информировать проживающих в Студенческом общежитии о локальных нормативных правовых актах Колледжа, регулирующих вопросы проживания в Студенческом общежитии;
- заключать с проживающими Договоры и обеспечивать их выполнение;
- комплектовать штат Студенческого общежития обслуживающим персоналом в установленном порядке;
- обеспечивать на территории Студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;
- содержать общественные помещения, обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность в Студенческом общежитии в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и правилами охраны труда;
- укомплектовывать Студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из установленных правил и норм;
- проводить капитальный и текущий ремонт Студенческого общежития, мебели, оборудования и инвентаря;
- содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в Студенческом общежитии;
- своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих в Студенческом общежитии, отвечающих правовым и финансовым возможностям Колледжа;

- содействовать Совету студенческого общежития в развитии самоуправления и самообслуживания.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

- 4.1. Общее руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией Студенческого общежития, организацией поселения, переселения, выселения обучающихся и работников Колледжа, граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (в том числе соотечественников), в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма, обеспечением быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка и мер пожарной, санитарно-гигиенической, общественной безопасности, осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
- 4.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе готовит для утверждения директором ГБПОУ ПО «ВМК» должностные инструкции для всех работников Студенческого общежития, локальные нормативные акты, установленную документацию по всем направлениям деятельности Студенческого общежития за исключением воспитательной работы.
- 4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует учет предложений и замечаний по содержанию Студенческого общежития и улучшению жилищно-бытовых условий, распределяет поручения среди работников Студенческого общежития, оперативно информирует директора ГБПОУ ПО «ВМК» о положении дел в Студенческом общежитии.
- 4.4. Комендант обеспечивает заключение Договоров с обучающимися и работниками Колледжа, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства (в том числе соотечественниками), в

- качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма в Студенческом общежитии.
- 4.5. Комендант обеспечивает необходимую регистрацию проживающих в Студенческом общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Комендант контролирует своевременность и правильность оплаты проживания в Студенческом общежитии.
- 4.7. Комендант обеспечивает введение в действие должностных инструкций, локальных нормативных актов, установленной документации по всем направлениям деятельности Студенческого общежития за исключением воспитательной работы.
- 4.8. Комендант контролирует соблюдение требований локальных нормативных актов Колледжа проживающими и работниками Студенческого общежития.
- 4.9. Комендант заселяет обучающихся и работников Колледжа, граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (в том числе соотечественников), в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма в Студенческое общежитие на основании Договора, паспорта, военного билета (приписного свидетельства), справки о состоянии здоровья, квитанции об оплате.
- 4.10. Комендант организует и контролирует работу вахтеров Студенческого общежития, обеспечивает соблюдение пропускного режима (проживающими и гостями), выполнение режимных требований в Студенческом общежитии.
- 4.11. Комендант организует и контролирует предоставление пропуска (установленного документа) в Студенческое общежитие.
- 4.12. Комендант вносит заместителю директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителю директора по воспитательной работе предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам и проживающим в Студенческого общежития.

- 4.13. Заведующий общежитием непосредственно руководит работой инженерно-технического и обслуживающего персонала Студенческого общежития, обеспечивает выполнение санитарных правил и норм, мер пожарной, санитарно-гигиенической, общественной безопасности в Студенческом общежитии.
- 4.14. Заведующий общежитием проводит инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности, по проведению генеральных уборок помещений Студенческого общежития и закрепленной территории.
- 4.15. Заведующий общежитием контролирует смену постельного белья в жилых помещениях, предоставляет проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с установленными правилами и нормами.
- 4.16. Заведующий общежитием обеспечивает нормальный тепловой режим и необходимое освещение помещений Студенческого общежития.
- 4.17. Заведующий общежитием вносит заместителю директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителю директора по воспитательной работе предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам и проживающим в Студенческом общежитии.
- 4.18. Курирование воспитательной деятельности, развития самоуправления, планирования и проведения культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий студентов, проживающих в Студенческом общежитии, осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 4.19. Воспитатель общежития разрабатывает и представляет на рассмотрение и утверждение заместителем директора по воспитательной работе План работы со студентами Колледжа, проживающими в Студенческом общежитии.

- 4.20. Воспитатель общежития организует и проводит культурно-массовые и физкультурно-спортивные мероприятия со студентами, проживающими в Студенческом общежитии.
- 4.21. Воспитатель общежития осуществляет индивидуальную работу со студентами, проживающими в Студенческом общежитии, проводит мероприятия, направленные на содействие психологической адаптации студентов, на создание психологически-комфортной среды, прогнозирует ситуации психологической несовместимости проживающих.
- 4.22. Воспитатель общежития обучает самообслуживанию, соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, контролирует бережное отношение студентов к имуществу Студенческого общежития, проверяет санитарное состояние блоков и комнат студентов, проживающих в Студенческом общежитии, привлекает для данной работы фельдшера и заведующего общежитием.
- 4.23. Воспитатель общежития осуществляет информационно-просветительную работу с проживающими студентами, организует и обеспечивает деятельность в помещениях учебного, социально-культурного и бытового назначения.
- 4.24. Воспитатель общежития курирует деятельность органов самоуправления в Студенческом общежитии, участвует в работе Совета студенческого общежития с правом голоса.
- 4.25. Воспитатель общежития участвует в обеспечении охраны жизни и здоровья студентов в период их нахождения в Студенческом общежитии, требует от заместителя директора по административно-хозяйственной работе, коменданта и заведующего общежитием выполнения мероприятий, связанных с предотвращением угрозы жизни и здоровья студентов, проживающих в Студенческом общежитии.
- 4.26. Воспитатель общежития требует от заместителя директора по воспитательной работе и фельдшера выполнения мероприятий

- направленных на предупреждение угроз психическому и физическому здоровью студентов, проживающих в Студенческом общежитии.
- 4.27. Воспитатель общежития в течение суток ставит в известность заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по воспитательной работе, коменданта, заведующего общежития и Совет студенческого общежития о грубых нарушениях правил проживания и чрезвычайных происшествиях.
- 4.28. Воспитатель общежития рассматривает и вносит предложения заместителю директора по административно-хозяйственной работе по вопросам переселения студентов.
- 4.29. Воспитатель общежития рассматривает и вносит заместителю директора по воспитательной работе предложения по объявлению благодарности и взысканиям в отношении студентов, проживающих в Студенческом общежитии.
- 4.30. Заместитель директора по воспитательной работе, заведующий общежитием, комендант, воспитатель общежития, в соответствии со своими функциональными обязанностями, совместно с Советом студенческого общежития рассматривают в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими, проживаемыми и работниками Студенческого общежития, факты грубых нарушениях Положения, Правил, Договоров, а также чрезвычайные происшествия в Студенческом общежитии.
- 4.31. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий общежитием, комендант, воспитатель общежития незамедлительно информируют директора ГБПОУ ПО «ВМК» о событиях чрезвычайного характера, нарушениях Положение, Правил, Договоров проживающими и работниками в Студенческом общежитии.

5. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

- 5.1. Размещение обучающихся Колледжа в Студенческом общежитии производится с соблюдением установленных санитарных правил и норм в соответствии с настоящим Положением.
- 5.2. Ежегодное распределение мест в жилых помещениях Студенческого общежития между студентами Колледжа и утверждение списка вновь принятых обучающихся Колледжа на вселение в Студенческое общежитие производится в начале учебного года заместителем директора по административно-хозяйственной работе и объявляется приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».
- 5.3. Список на вселение в Студенческое общежитие из числа вновь принятых обучающихся Колледжа готовит Приемная комиссия ГБПОУ ПО «ВМК».
- 5.4. Проект приказа о распределении мест в жилых помещениях Студенческого общежития между студентами Колледжа на новый учебный год готовит заместитель директора по административно-хозяйственной работе совместно с заместителем директора по воспитательной работе. Приказ издается в срок до 01 сентября текущего года.
- 5.5. Проживающий в Студенческом общежитии и администрация ГБПОУ ПО «ВМК» заключают Договор.
- 5.6. Вселение обучающихся Колледжа осуществляется на основании Договора, подписанного обучающимся, и администрацией ГБПОУ ПО «ВМК».
- 5.7. Порядок пользования Студенческим общежитием обучающимся, находящимся в академическом отпуске и в других исключительных случаях, индивидуально определяется заместителем директора по административно-хозяйственной работе, а затем вводится приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».

- 5.8. Регистрация проживающих в Студенческом общежитии ведется комендантом и осуществляется в порядке соответствующем законодательству Российской Федерации.
- 5.9. Место в жилом помещении Студенческого общежития закрепляется за проживающим на учебный год.
- 5.10. В случае если обучающийся (группа обучающихся) самостоятельно и (или) за свои средства производит ремонт жилого помещения (блока, комнаты), с ним (ними) заключается Дополнительное соглашение к Договору на проживание в данном помещении на весь период обучения в Колледже (Приложение № 5).
- 5.11. При невозможности проживания в предоставленном жилом помещении, вследствие аварии, несоответствия санитарным правилам и нормам и т.д., переселение из одного жилого помещения в другое производится по решению заместителя директора по административно-хозяйственной работе, исходя из фонда жилых помещений Студенческого общежития, с учетом рекомендации воспитателя общежития, который рассматривает и предпочтения проживающего.
- 5.12. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончанию) проживающие обязаны освободить место в жилом помещении Студенческого общежития в установленном порядке и в трехдневный срок.
- 5.13. При выселении обучающихся Колледжа из Студенческого общежития секретарь учебной части выдает обходной лист, который обучающийся должен сдать секретарю учебной части с подписями соответствующих служб Колледжа.
- 5.14. В случае нарушения требований по освобождению места в жилом помещении Студенческого общежития, Администрация Колледжа решает вопрос ответственности проживающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Каждые сутки, сверх установленных трех дней для выселения из Студенческого общежития, отчисленный обучающийся оплачивает в сумме, как гражданин,

получающий место в жилом помещении Студенческого общежития в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.

6. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

- 6.1. Плата за проживание в Студенческом общежитии (плата за пользование жилым помещением и плата за коммунальные услуги) взимается с обучающихся за все время их проживания, в том числе и за период каникул и устанавливается Договором.
- 6.2. Плата за проживание в Студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп.
- 6.3. Колледж вправе оказывать проживающим, с их согласия, дополнительные (платные) услуги, перечень предоставления которых устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа.
- 6.4. Пользование в жилых помещениях Студенческого общежития личными электроприборами, аппаратурой и т.д. допускается с разрешения коменданта с внесением дополнительной платы.
- 6.5. Дополнительная плата, в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, производится обучающимся (обучающимися), проживающим в жилом помещении, в котором используются указанные приборы, аппаратура и т.д. Дополнительная плата взимается и с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп.
- 6.6. Плата за проживание в Студенческом общежитии производится безналичным путём через банк.
- 6.7. Плата за дополнительные (платные) услуги осуществляется безналичным путём через банк в соответствии с представленным комендантом Дополнительным соглашением к Договору (Приложение №4).

- 6.8. Студенты, освобождающие жилые помещения Студенческого общежития в период летних каникул, заключающие в этой связи дополнительные соглашения к Договору, не производят плату за проживание в Студенческом общежитии.
- 6.9. Абитуриенты, заселенные по приказу директора ГБПОУ ПО «ВМК» в Студенческое общежитие на период подачи документов на обучение в Колледже, вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами Колледжа.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ СЕМЕЙНЫМ СТУДЕНТАМ

- 7.1. Проживания семейных студентов в Студенческом общежитии, определяется на основании заявления студентов и представления заместителя директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителя директора по воспитательной работе и устанавливается приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК», исходя из имеющегося жилого фонда в Студенческом общежитии.
- 7.2. Плата за пользование местом в жилом помещении Студенческого общежития семейными студентами (в отношении студентов Колледжа) взимается в соответствии с Договором на основании действующего прейскуранта проживания в Студенческом общежитии, как для работников Колледжа в период их работы в Колледже.

8. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. С целью представления интересов и учета мнения обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии, по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов Колледжа, создается коллегиальный орган – Совет общежития Медицинского колледжа (далее – Совет общежития).

- 8.2. Совет общежития организует свою деятельность в соответствии со своим положением, принимаемым на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» и Положения о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».
- 8.3. Совет общежития может участвовать в работе по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания и досуга, организации культурно-просветительской, внеучебной работы и проведению физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, оборудования и оформления жилых помещений, помещений учебного, культурно-просветительского, бытового назначения, работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории Студенческого общежития.
- 8.4. Совет общежития координирует деятельность старост этажей Студенческого общежития, старост жилых блоков Студенческого общежития.
- 8.5. Совет общежития может помогать Администрации студенческого общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, жилых помещений, оборудования и мебели.
- 8.6. С Советом общежития Администрацией студенческого общежития согласовывают вопросы:
- планирование работы с обучающимися Колледжа, проживающими в Студенческом общежитии;
 - меры поощрения и дисциплинарных взысканий, применяемые к проживающим, обучающимся Колледжа;
 - принятие локальных нормативных актов, затрагивающих интересы проживающим, обучающимся Колледжа.

- 8.7. В жилом блоке Студенческого общежития избирается староста блока Студенческого общежития (далее – староста блока).
- 8.8. Староста блока следит за бережным отношением к имуществу, содержанию жилого блока в чистоте и порядке.
- 8.9. В Студенческом общежитии распоряжением заместителя директора по воспитательной работе назначается староста этажа Студенческого общежития (далее – староста этажа).
- 8.10. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к имуществу, находящемуся на этаже, содержанию помещений в чистоте и порядке, поддержанию эстетического уровня на установленной территории, обеспечению безопасности проживающих на этаже.
- 8.11. Староста этажа контролирует организацию дежурств по кухне и в социально-бытовом блоке.
- 8.12. Староста этажа и староста блока в своей работе руководствуется Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж», Положением, Правилами, а также решениями Администрации студенческого общежития и Совета общежития.
- 8.13. Администрация ГБПОУ ПО «ВМК» по инициативе Совета общежития, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по воспитательной работе принимает меры к моральному и материальному поощрению старост и членов Совета общежития.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ

- 9.1. Работа Студенческого общежития регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.
- 9.2. Нормативные правовые акты Российской Федерации и Псковской области, локальные нормативные акты Колледжа, связанные с

деятельностью Студенческого общежития, перечень основной служебной документации (номенклатура дел) и содержание основных журналов и книг в Студенческом общежитии (Приложение №1) находятся у коменданта.

- 9.3. Проекты локальных нормативных актов Колледжа, связанные с деятельностью Студенческого общежития, разрабатываются Администрацией студенческого общежития, рассматриваются директором ГБПОУ ПО «ВМК» и, с учетом мнения Совета общежития, вводятся приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».
- 9.4. Администрация студенческого общежития ведет постоянное информирование о своей деятельности, публикует свои распорядительные документы и информационные материалы на стендах Студенческого общежития, Колледжа и на сайте Колледжа.

**Перечень служебной документации (номенклатура дел)
и содержание основных журналов и книг в Студенческом общежитии**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский колледж».**

1. Обеспечивает ведение и сохранность комендант ГБПОУ ПО «ВМК»

1. Книга жалоб и предложений.
2. Журнал регистрации студентов ГБПОУ ПО «ВМК» - №1.
3. Журнал учета платы студентов ГБПОУ ПО «ВМК» - №1а.
4. Журнал регистрации работников ГБПОУ ПО «ВМК» - №2.
5. Журнал учета платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» - №2а.
6. Журнал регистрации временно проживающих - №3.
7. Журнал учета платы временно проживающих ГБПОУ ПО «ВМК» - №3а.
8. Приказы, распоряжения директора ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе и о предоставлении места в жилом помещении Студенческого общежития (копии).
9. Карточки регистрации проживающих в Студенческом общежитии.
10. Договора найма жилого помещения проживающих в Студенческом общежитии (три категории).
11. Положение о Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».
12. Положение о Совете общежития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж».
13. Положение о старосте этажа Студенческого общежития.
14. Положение о старосте блока Студенческого общежития.
15. Прейскурант цен за проживание в студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК» обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК»; граждан, которые не являются обучающимися или работниками ГБПОУ ПО «ВМК»; за дополнительные коммунальные и бытовые услуги, использование в жилых помещениях личных электроприборов, аппаратуры и т.д.

16. Должностные инструкции работников Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
17. Переписка с ОУФМС о регистрации по месту временного пребывания в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
18. Журнал учета передачи информации о количестве проживающих студентов и иных граждан в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
19. Журнал учета событий и происшествий в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
20. Журнал учета проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
21. Журнал учета отсутствия студентов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК» после 23 часов.
22. Журнал учета работающих студентов, проживающих в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
23. Журнал учета поступления заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о денежных переводах, бандеролей и посылок в Студенческое общежитие ГБПОУ ПО «ВМК».
24. Журнал учета вноса и выноса крупногабаритных вещей проживающими студентами и работниками Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
25. Книга выдачи ключей комнаты учебных занятий в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
26. Книга выдачи ключей Зала нашей книги в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
27. Книга выдачи ключей Зала нашего кино в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
28. Книга выдачи ключей Кабинета православных сестер милосердия в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
29. Книга выдачи утюгов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
30. Книга выдачи ключей душевой комнаты в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
31. Книга выдачи ключей кухни в выходные дни в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».

- 22 Книга учета предоставления прачечной в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 23 Акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 24 Документы (служебные записки, справки, сведения) коменданта и заведующего общежития.
- 25 Книга записей санитарного и пожарного надзора в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 26 Журнал учета посещения посторонними лицами Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
- 27 Журнал регистрации выбывающих студентов (домой) Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
- 28 Журнал регистрации иностранных граждан проживающих в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 29 Номенклатура дел Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».

III. Обеспечивает ведение и сохранность заведующий общежитием ГБПОУ ПО «ВМК»

- 1. Паспорт Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК» (копия).
- 2. Техническая документация здания Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК» и исполнительные схемы коммуникаций (копии).
- 3. Заявки на приобретение хозяйственного инвентаря, имущества, оборудования для Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК» (копии).
- 4. Инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 5. Инструкции по работе с противопожарной сигнализацией Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
- 6. Инструкции по работе с системой видеонаблюдения Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
- 7. Инструкции по предупреждению террористических актов и действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с обнаружением взрывных

- 1. Журнал учета устройств, угрозами взрывов, захватом заложников Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».
- 2. Журнал учета инструктажа по технике безопасности в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 3. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 4. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (электрик) в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 5. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехник) в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 6. Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр) в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 7. Журнал проверки «тревожной кнопки» в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
- 8. Журнал проверок пожарно-охранной сигнализации в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».

Содержание основных журналов и книг номенклатуры дел ГБПОУ ПО «ВМК»

« Книга записей санитарного и пожарного надзора в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»

Записки поля Книгу записей санитарного и пожарного надзора.

1. Номер записи.
2. Дата и время проведения проверки (мероприятия).
3. Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки (мероприятия).
4. Фамилия, имя, отчество и должность проверяющего (руководителя мероприятия).
5. Выявленные нарушения обязательных требований.
6. Дата и номер акта по итогам проверки (проведения мероприятия).
7. Дата и номер, содержание выданного предписания (требования) по итогам проверки (проведения мероприятия).
8. Подпись должностного лица (проверяющего, руководителя мероприятия).
9. Куда передано на рассмотрение в ГБПОУ ПО «ВМК».

ИВ. Дата ответа.

• **Книга жалоб и предложений в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Книги жалоб и предложений.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
5. Телефон домашний, телефон мобильный.
6. Суть жалобы и предложения.
7. Кем рассмотрено.
8. Дата ответа.

• **Журнал коменданта №1 (студенты)**

Заголовки поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата рождения.
5. Номер студенческого билета.
6. Специальность.
7. Курс.
8. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
9. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
10. Телефон домашний, телефон мобильный.
11. Номер договора.
12. Дата въезда.
13. Дата выезда.

• **Журнал коменданта №1а (студенты). Учет платы за место в жилом помещении Студенческом общежитии и дополнительные платные услуги**

Заголовки поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Номер договора.
5. Расчетная сумма платы за проживание.
6. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.

1. Номер квитанции оплаты.
2. Дата оплаты.

• **Журнал коменданта №2 (работники)**

Заголовки поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата рождения.
5. Должность.
6. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
7. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
8. Телефон домашний, телефон мобильный.
9. Номер договора.
10. Дата въезда.
11. Дата выезда.

• **Журнал коменданта №2а (работники). Учет платы за место в Студенческом общежитии и дополнительные платные услуги**

Заголовки поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Срок проживания.
5. Номер договора.
6. Расчетная сумма плата за проживание.
7. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.
8. Номер квитанции оплаты.
9. Дата оплаты.

• **Журнал коменданта №3 (временно проживающие)**

Заголовки поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата рождения.
5. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
6. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.

7. Телефон домашний, телефон мобильный.
 8. Номер договора.
 9. Дата въезда.
 10. Дата выезда.
- **Журнал коменданта №3а (временно проживающие). Учет платы за место в Студенческом общежитии и дополнительные платные услуги**

Заполнение поля Журнала коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Срок проживания.
 5. Номер договора.
 6. Расчетная сумма плата за проживание.
 7. Расчетная сумма платы за дополнительные услуги.
 8. Номер квитанции оплаты.
 9. Дата оплаты.
- **Журнал учета вноса и выноса крупногабаритных вещей проживающими студентами и работниками Студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК»**

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Срок проживания.
 5. Номер договора.
 6. Наименование крупногабаритной вещи.
 7. Дата вноса крупногабаритной вещи (подпись вносящего).
 8. Дата выноса крупногабаритной вещи (подпись выносящего).
- **Книга выдачи ключей комнаты учебных занятий в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заполнение поля Книги выдачи ключей комнаты учебных занятий.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга выдачи ключей Зала нашей книги и Зала нашего кино в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заготовки поля Книги выдачи ключей Зала нашей книги и Зала нашего кино.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга выдачи ключей Кабинета православных сестер милосердия**

Заготовки поля Книги.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга выдачи утюгов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заготовки поля Книги выдачи утюгов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга выдачи ключей душевой комнаты в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заготовки поля Книги выдачи ключей душевой комнаты.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга выдачи ключей кухни в выходные дни в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Книги выдачи ключей кухни в выходные дни.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время выдачи.
5. Дата и время возврата.
6. Подпись.

• **Книга учета предоставления прачечной в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».**

Заголовки поля Книги учета предоставления прачечной.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время предоставления.
5. Подпись.

• **Журнал учета передачи информации о количестве проживающих студентов и иных граждан в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала учета передачи информации о количестве проживающих студентов, слушателей и иных граждан.

1. Номер записи.
2. Фамилия, имя, отчество работника, передавшего информацию.
3. Дата и время информирования.
4. Содержание информирования.
5. Кто принял информацию.
6. Подпись работника передавшего информацию.

• **Журнал учета событий и происшествий в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».**

Заголовки поля Журнала учета событий и происшествий.

1. Номер записи.
2. Фамилия. Имя. Отчество.
3. Дата и время события, происшествия.
4. Краткое изложение события, происшествия.
5. Направлена информация.

6. Подпись вахтера (работника общежития).
7. Принятое решение.
8. Подпись коменданта.

Журнал учета проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»

Записки поля Журнала проживания студентов-сирот и несовершеннолетних студентов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и место рождения.
5. Телефон мобильный.
6. Адрес родственников.
7. Телефоны родственников.
8. Номер паспорта и серия паспорта, когда и кем выдан.
9. Адрес регистрации: индекс, район, город, улица, дом, корпус, квартира.
10. Чрезвычайная ситуация:
 - происшествие и (или) отсутствие;
 - дата и время отсутствия;
 - направлена информация;
 - установленное место нахождения;
 - подпись работника.

Журнал учета отсутствия студентов после 23 часов в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»

Записки поля Журнала отсутствия студентов после 23 часов.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и время отсутствия.
5. Наличие административного разрешения (кем выдано, документ).
6. Наличие согласования с родственниками (кем, когда)
7. Направлена информация.
8. Установленное место нахождения.
9. Подпись вахтера.

• **Журнал учета работающих студентов, проживающих в Студенческом общежитии
ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала учета работающих студентов.

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Дата и место рождения.
 5. Телефон мобильный.
 6. Адрес родственников.
 7. Телефоны родственников.
 8. Место и время работы.
 9. Наличие административного согласования (кем выдано, документ).
 10. Подпись студента.
- **Журнал учета поступления заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о
денежных переводах, бандеролей и посылок в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО
«ВМК»**

Заголовки поля Журнала учета заказных писем, писем с уведомлением, уведомлений о
денежных переводах, бандеролей и посылок.

1. Номер записи.
 2. Номер комнаты.
 3. Фамилия. Имя. Отчество.
 4. Дата и время поступления.
 5. Дата и время информирования получателя.
 6. Подпись вахтера.
 7. Подпись получателя.
- **Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (электрик)**

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (электрика).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.
4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- **Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехник)**

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (сантехника).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.
4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- **Журнал учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр)**

Заголовки поля Журнала учета работ по заявкам и распоряжениям (столяр).

1. Номер записи.
2. Место работы.
3. Дата и время заявки.
4. Кем подана заявка, распоряжение.
5. Краткое изложение заявки, распоряжения.
6. Дата и время исполнения работы по заявке, распоряжению.
7. Подпись исполнителя.
8. Оценка со стороны заявителя (при необходимости).

- **Журнал учета посещения посторонними лицами Студенческого общежития
ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Наличие административного согласования (кем выдано, документ).
5. Время входа и выхода из Студенческого общежития Колледжа.

- **Журнал регистрации выбывающих студентов (домой) Студенческого общежития
ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Время выхода из Студенческого общежития.

5. Место пребывания по выходу из Студенческого общежития.
6. Подпись студента.

• **Журнал регистрации иностранных граждан проживающих в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. Номер комнаты.
3. Фамилия. Имя. Отчество.
4. Дата и место рождения.
5. Телефон мобильный.
6. Адрес родственников.
7. Телефоны родственников.
8. Подпись студента.

• **Журнал проверки «тревожной кнопки» в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. ФИО проверяющего.
3. Место работы проверяющего.
4. Дата и время проведения проверки.
5. Кем подана заявка, распоряжение о проверке.
6. Подпись проверяющего.
7. Оценка состояния «тревожной кнопки» (при необходимости).

• **Журнал проверок пожарно-охранной сигнализации в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК»**

Заголовки поля Журнала.

1. Номер записи.
2. ФИО проверяющего.
3. Место работы проверяющего.
4. Дата и время проведения проверки.
5. Кем подана заявка, распоряжение о проверке.
6. Подпись проверяющего.
7. Оценка состояния **ПОЖАРНО-ОХРАННОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ** (при необходимости).

Правила
внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Студенческом
общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Великолукский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Студенческое общежитие).
- 1.2. Студенческое общежитие предназначается для временного проживания и размещения нуждающихся в жилье студентов на период обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (далее - Колледж), на условиях заключения Договора найма служебного помещения (далее – Договор) и слушателей Многофункционального центра прикладных профессиональных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж», работников Колледжа для временного проживания в период их работы в Колледже; граждан, в качестве предоставления услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.
- 1.3. Общее руководство работой в Студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной работе, комендантом, заведующим общежитием и воспитателем общежития.
- 1.4. Курирование воспитательной деятельности в Студенческом общежитии осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.5. Деятельностью, проживающих в Студенческом общежитии обучающихся, руководит

Администрация студенческого общежития, в которую входит: заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, комендант, заведующий общежитием, воспитатель общежития.

Для представления интересов обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии создается коллегиальный орган – Совет общежития Медицинского колледжа (далее – Совет общежития).

Безопасность проживающих, эстетика, чистота и порядок в Студенческом общежитии поддерживается на основе выполнения работниками Студенческого общежития своих функциональных обязанностей и самообслуживания обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии.

В Студенческом общежитии установлен следующий Режим дня Студенческого общежития:

07.00-07.15	–	Подъем, утренняя гимнастика
07.15-07.30	–	Утренние процедуры
07.30-08.00	–	Уборка комнат
08.00-08.30	–	Завтрак
08.30-08.45	–	Подготовка к занятиям
08.45-12.05	–	Учебные занятия
12.05-12.40	–	Обед
12.40-17.50	–	Учебные занятия
17.50-18.30	–	Отдых
18.30-19.00	–	Ужин
19.00-21.00	–	Уборка помещений, самоподготовка
21.00-23.00		Свободное время
23.00- 07.00		Сон

Учебные комнаты социально-бытовых блоков, Зал нашего кино, Зал нашей книги, Кабинет православных сестер милосердия может предоставляться с 23.00 до 07.00 часов для обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии, при обязательной регистрацией времени нахождения обучающегося (группы обучающихся) в Книге выдачи ключей.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ И ЗАСЕЛЕНИЯ В СТУДЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕЖИТИЕ

2.1 Заселение обучающихся производится на основании приказа директора ГБПОУ ПО

- «ВМК» о заселении, личных заявлений и Договора.
22. Договор со студентом ГБПОУ ПО «ВМК», нуждающемся в месте жилого помещения Студенческого общежития, заключается на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК».
23. Договор со слушателем ГБПОУ ПО «ВМК», нуждающемся в месте жилого помещения Студенческого общежития, заключается на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК».
24. Договор с работником ГБПОУ ПО «ВМК», нуждающемся в месте жилого помещения Студенческого общежития, заключается на основании приказа ГБПОУ ПО «ВМК».
25. Проект приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК» на заселение студента, зачисленного на 1-й курс, готовит заместитель директора по административно-хозяйственной работе на основании списков, предоставляемых приемной комиссией ГБПОУ ПО «ВМК».
26. Проект приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК» на заселение обучающегося (студента, слушателя), принятого для обучения в ГБПОУ ПО «ВМК» в течение учебного года, готовится на основании личного заявления обучающегося с положительной визой руководителя соответствующего структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК» и вносится для издания заместителем директора по административно-хозяйственной работе.
27. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой хранится у Коменданта ГБПОУ ПО «ВМК».
28. Распределение мест в жилых помещениях и порядок заселения в Студенческое общежитие определяется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и оформляется приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК». Проект приказа вносит заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
29. Вселение в Студенческое общежитие производится комендантом, на основании приказа, договора, паспорта, военного билета (приписного свидетельства), справки о состоянии здоровья обучающегося, квитанции об оплате.
30. При заселении в Студенческое общежитие комендант знакомит с Правилами и Положением.
31. При заселении в Студенческое общежитие заведующий общежитием проводится инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности с обязательной регистрацией в Журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности в Студенческом общежитии ГБПОУ ПО «ВМК».
32. Размер платы за проживание в Студенческом общежитии устанавливается локальным нормативным актом Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Федерации.
212. Плата за проживание в Студенческом общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания и период каникул (в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа и (или) договором).
213. Плата за проживание в Студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп на весь период обучения.
214. Пользование в жилых помещениях Студенческого общежития личными электроприборами, аппаратурой и т.д. допускается с разрешения коменданта с внесением дополнительной платы.
215. Дополнительная плата, в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа, производится обучающимися, проживающими в жилых помещениях, в которых используются указанные приборы, аппаратура и т.д. Дополнительная плата взимается и с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп.
216. Плата за проживание в Студенческом общежитии производится безналичным путём через банк.
217. Плата за дополнительные (платные) услуги осуществляется безналичным путём через банк в соответствии с представленным комендантом дополнением к Договору.
218. Студенты, освобождающие жилые помещения Студенческого общежития в период летних каникул, заключающие в этой связи дополнительные соглашения к Договору, не производят плату за проживание в Студенческом общежитии.
219. В случае расторжения Договора, проживающий обучающийся в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место в Студенческом общежитии, сдав Коменданту по обходному листу место в жилом помещении в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

- 3.1. Проживающие в Студенческом общежитии обязаны соблюдать требования пропускного режима Студенческого общежития, вход в Студенческое общежитие в позднее время должен быть согласован с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и (или) комендантом.
- 3.2. Пребывание посторонних граждан (не проживающих в Студенческом общежитии) запрещается в течение суток.
- 3.3. Родственники могут быть пропущены в Студенческое общежитие с разрешения

директора ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

- 3.4. Гражданин, не работающий и не обучающийся в Колледже, при проходе в Студенческое общежитие по приглашению работника ГБПОУ ПО «ВМК», предоставляет вахтеру общежития документ, удостоверяющий его личность. В журнале вахтер общежития записывает сведения о посещении и информацию из документа, удостоверяющего личность.
- 3.5. Ответственность за своевременный уход приглашенных граждан и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.
- 3.6. Запрещается без разрешения коменданта, заведующего общежитием, вносить и выносить инвентарь в жилые комнаты. При вносе крупногабаритных вещей вахтером общежития производится их регистрация в специальном журнале.
- 3.7. Гражданам, высланным из Студенческого общежития, проход в Студенческое общежитие не разрешается.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

- 4.1. Проживающие в Студенческом общежитии имеют право:
 - 4.1.1 проживать в закрепленной за ними жилой помещении Студенческого общежития;
 - 4.1.2 пользоваться помещениями учебного, культурно-просветительского и бытового назначения, оборудованием, инвентарем Студенческого общежития;
 - 4.1.3 обращаться к Администрации студенческого общежития с предложениями о ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;
 - 4.1.4 освобождать жилые помещения Студенческого общежития в период летних каникул, заключать в этой связи дополнительные соглашения к Договору;
 - 4.1.5 быть избранным и (или) назначенным старостой в Студенческом общежитии;
 - 4.1.6 участвовать в формировании Совета общежития Медицинского колледжа, быть избранным в его состав;
 - 4.1.7 участвовать через Совет общежития Медицинского колледжа и лично в решении вопросов по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания и досуга, организации культурно-просветительской, внеучебной работы и проведению физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, оборудования и оформления жилых помещений, помещений учебного, культурно-просветительского, бытового назначения, работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории

- Студенческого общежития;
- 4.2.1 использовать бытовую технику с соблюдением правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- 4.2.2 оставлять в каникулярный период свои вещи под ответственное хранение в Студенческом общежитии.
- 4.2.3 Проживающие в Студенческом общежитии обязаны:
- 4.2.1 выполнять условия Положения, Правил и заключенного Договора;
 - 4.2.2 выполнять Режим дня и требования пропускного режима в Студенческом общежитии;
 - 4.2.3 предоставлять, в установленном порядке и сроки, документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
 - 4.2.4 своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в Студенческом общежитии и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;
 - 4.2.5 во время пользования помещениями учебного, культурно-просветительского и бытового назначения Студенческого общежития соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
 - 4.2.6 соблюдать настоящие Правила, правила пожарной безопасности и техники безопасности;
 - 4.2.7 соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
 - 4.2.8 бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Студенческого общежития;
 - 4.2.9 не засорять канализацию, экономно расходовать электроэнергию и воду;
 - 4.2.10 соблюдать санитарно-гигиенические правила пользования жилыми помещениями и местами общего пользования в Студенческом общежитии;
 - 4.2.11 ежедневно производить уборку в своем жилом помещении, а в бытовых помещениях по установленному графику дежурств;
 - 4.2.12 добросовестно выполнять обязанности по самообслуживанию и дежурству, один раз в месяц на этаже участвовать в генеральной уборке, один раз в неделю в своем блоке;
 - 4.2.13 содержать в чистоте и порядке свою постель, личные вещи и вещи, выданные для пользования;
 - 4.2.14 возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором;
 - 4.2.15 обеспечить возможность осмотра жилого помещения Администрацией студенческого общежития с целью контроля за соблюдением Договора, Правил и

Положения, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

4.3. Проживающим в Студенческом общежитии запрещается:

- 4.3.1. оскорблять честь и достоинство проживающих и работников Студенческого общежития;
- 4.3.2. курить, распивать спиртные напитки, хранить и продавать спиртные напитки и наркотические средства, пользоваться наркотическими средствами;
- 4.3.3. организовывать азартные игры и принимать в них участие;
- 4.3.4. использовать в помещении Студенческого общежития источники открытого огня;
- 4.3.5. самовольно переселяться из одного жилого помещения Студенческого общежития в другое;
- 4.3.6. предоставлять свои жилые помещения Студенческого общежития для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях Студенческого общежития;
- 4.3.7. приглашать или допускать посторонних в Студенческое общежитие;
- 4.3.8. самовольно переносить инвентарь из одного жилого помещения Студенческого общежития в другое;
- 4.3.9. пользоваться неисправными электроприборами, приборами не фабричного изготовления в Студенческом общежитии;
- 4.3.10. самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети в Студенческом общежитии;
- 4.3.11. выполнять в помещении Студенческого общежития работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других помещениях;
- 4.3.12. кричать, бегать, разговаривать через открытые окна, включать громкую музыку в Студенческом общежитии;
- 4.3.13. пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами в своих жилых помещениях с 23.00 до 07.00 часов допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- 4.3.14. устанавливать дополнительные замки на входную дверь жилого помещения, переделывать замки или их заменять без разрешения заведующего общежитием;
- 4.3.15. содержать в Студенческом общежитии домашних животных;
- 4.3.16. размещать без разрешения на стенах жилых помещений и в местах общего

пользования студенческого общежития информационные и рекламные материалы, объявления, расписания и т.д.;

- 43.17. хранить в жилых и общественных помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

5.1. Администрация студенческого общежития имеет право:

- 5.1.1. беспрепятственно осуществлять в любое время проверку помещений, в которых проживают обучающиеся, с целью контроля за выполнением Договора, Положения и Правил;
- 5.1.2. вносить на рассмотрение директора ГБПОУ ПО «ВМК» предложения о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся – нарушителям Договора, Положения и Правил проживания в Студенческом общежитии;
- 5.1.3. принимать решение о переселении в Студенческом общежитии проживающих обучающихся из одного жилого помещения в другое жилое помещение в соответствии с Положением.

5.2. Администрация студенческого общежития обязана:

- 5.2.1. обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;
- 5.2.2. содержать помещения Студенческого общежития в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- 5.2.3. обеспечивать противопожарную и общую безопасность проживающих студентов и работников Студенческого общежития;
- 5.2.4. укомплектовывать Студенческое общежитие мебелью, постельными принадлежностями, оборудованием и инвентарем;
- 5.2.5. обеспечить проведение ремонта Студенческого общежития, оборудования, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закрепленную за Студенческим общежитием территорию;
- 5.2.6. оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения Студенческого общежития;
- 5.2.7. обеспечить предоставление проживающим в Студенческом общежитии помещений учебного, культурно-просветительского и бытового назначения;
- 5.2.8. обеспечить ежедневный обход всех помещений Студенческого общежития с

- целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- 5.2.9. предоставлять проживающим в Студенческом общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими требований техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- 5.2.10. содействовать работе Совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих, в развитии студенческого самоуправления и самообслуживания;
- 5.2.11. принимать меры по реализации предложений проживающих в Студенческом общежитии, информировать о принятых решениях;
- 5.2.12. при необходимости временно отселять проживающих в Студенческом общежитии в медицинские изоляторы на основании рекомендации врачей;
- 5.2.13. вести документацию Студенческого общежития в соответствии с установленными требованиями и нормами;
- 5.2.14. обеспечивать проживающих в Студенческом общежитии необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения работ по уборке Студенческого общежития и закрепленной территории;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

- 6.1. За нарушение Положения и Правил Администрация студенческого общежития применяет меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ ПО «ВМК», Положением, Правилами и Договором.
- 6.2. Вопрос о применении дисциплинарного наказания, связанного с отчислением из Колледжа с расторжением Договора найма жилого помещения в Студенческом общежитии, рассматривается на Административном совете Колледжа по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе и (или) заместителя директора по воспитательной работе, с учетом мнения Совета общежития.
- 6.3. За нарушение проживающими Договора, Правил и Положения применяются следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) отчисление из Колледжа с расторжением Договора.
- 6.4. Проживающие студенты и слушатели выселяются из Студенческого общежития в случаях:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
 - б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
 - в) отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
 - г) систематического нарушения культуры поведения и взаимоотношений (более пяти раз), которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
 - д) нарушение сроков оплаты за жилое помещение в течение шести месяцев;
 - е) отсутствия проживающих в Студенческом общежитии без письменного предупреждения в течение месяца;
 - ж) курения в студенческом общежитии;
 - з) нахождения в Студенческом общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - и) хранения, распространения алкоголя;
 - к) хранения, распространения наркотических средств;
 - л) хранения в Студенческом общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
 - м) неоднократные замечания по нарушению правил проживания в студенческом общежитии (более пяти раз);
 - н) отчисления из Колледжа;
 - о) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Применение дисциплинарных взысканий в отношении обучающихся, проживающих в Студенческом общежитии, оформляется приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».

7. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ СТУДЕНЧЕСКОГО ОБЩЕЖИТИЯ

- 7.1. Выселение из Студенческого общежития студентов и слушателей осуществляется согласно приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК»:
- о расторжении Договора по основаниям, предусмотренным в Договоре;
 - об отчислении из Колледжа до окончания срока обучения;
 - о неоднократных нарушениях обучающимся Договора, Правил и Положения;
 - по личному заявлению обучающегося проживающего в Студенческом общежитии.
- 7.2. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончанию) проживающие обязаны получить подпись коменданта в обходном листе и освободить Студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным Договором.
- 7.3. При выселении обучающихся Колледжа из Студенческого общежития секретарь учебной

части выдает обходной лист, который обучающиеся должны сдать секретарю учебной части с подписями соответствующих служб Колледжа.

«...» в «...»

ДОГОВОР № ...

представительница колледжа ...

г. ...

1. ПРЕМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. ...
- 1.2. ...
- 1.3. ...
- 1.4. ...
- 1.5. ...

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. ...
- 2.2. ...
- 2.3. ...

Образцы договоров

граждан, проживающих в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

ДОГОВОР № _____

предоставления места в жилом помещении Студенческого общежития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом, в качестве услуги по проживанию на условиях коммерческого найма.

г. Великие Луки.

« ____ » _____ 201 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

- 1.1 Наймодатель предоставляет Нанимателю во временное пользование место в жилом помещении, находящимся по адресу: город Великие Луки, улица Горная, дом 3,
- 1.2 Срок найма устанавливается: с « ____ » _____ 201__ г. комната № ____.
- 1.3 Настоящий договор является основанием для вселения Нанимателя в указанное жилое помещение.
- 1.4 Наниматель обязуется использовать жилое помещение для проживания, на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.5 Жилое помещение, передаваемое Нанимателю, должно отвечать установленным санитарным и техническим нормам.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:**2.1 Наниматель обязуется:**

- 2.1.1 Соблюдать Жилищное законодательство РФ, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.1.2 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.
- 2.1.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.

- 2.1.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
 - 2.1.5 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
 - 2.1.6 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией Студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
 - 2.1.7 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
 - 2.1.8 Нанимателю запрещается выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 23.00 до 07.00 пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения их слышимости до степени не нарушающей покоя проживающих.
 - 2.1.9 Нанимателю запрещается организовывать азартные игры и принимать в них участие.
 - 2.1.10 Нанимателю запрещается выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
 - 2.1.11 Нанимателю запрещается курить в Студенческом общежитии, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества; использовать в помещениях источники открытого огня.
 - 2.1.12 Нанимателю запрещается хранение, употребление и продажа спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.
 - 2.1.13 Нанимателю только с разрешения администрации студенческого общежития можно хранить в жилых помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи.
 - 2.1.14 Наниматель несет ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.
- 2.2. Наймодатель обязуется:**
- 2.2.1 Предоставлять Нанимателю утвержденный прейскурант цен на временное пользование местом в жилом помещении Студенческого общежития.
 - 2.2.2 Осуществлять вселение Нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
 - 2.2.3 Содержать жилое помещение, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарным и техническим нормами.
 - 2.2.4 Предоставлять возможность возмездного хранения вещей Нанимателя.
 - 2.2.5 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. За пользование жилым помещением Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.

3.2. За пользование жилым помещением и дополнительные услуги Наниматель производит 100% предоплату.

3.3. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя. НДС не облагается.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА:

4.1. Настоящий договор расторгается по истечению срока его действия.

4.2. Досрочное расторжение настоящего договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего договора.

4.3. Расторжение настоящего договора влечет за собой выселение Нанимателя (и членов его семьи).

4.4. Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего договора, имеет право расторгнуть настоящий договор.

4.5. Наниматель имеет право расторгнуть настоящий договор по собственной инициативе в одностороннем порядке.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В ЗАКОННУЮ СИЛУ:

5.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

<p>Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» 182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3 ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40 Директор _____ А.А.Шулаев М.П.</p>	<p>Наниматель: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (когда, кем) : _____ _____ _____ Телефон _____ Подпись _____</p>
--	---

ДОГОВОР № _____

**найма жилого помещения в Студенческом общежитии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»
обучающимся (студентом, слушателем) Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»**

г. Великие Луки

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и обучающийся ГБПОУ ПО «ВМК»

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю временное право на проживание в Студенческом общежитии, находящемся по адресу: город Великие Луки, улица Горная, дом 3, комната № ____ (20__ год), № ____ (20__ год), № ____ (20__ год), № ____ (20__ год).
- 1.2. Предварительный срок найма места в жилом помещении Студенческого общежития устанавливается: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
- 1.3. Настоящий договор является основанием для вселения Нанимателя в Студенческое общежитие.
- 1.4. Наниматель обязуется использовать временное право на проживание в Студенческом общежитии, на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.5. Жилое помещение, передаваемое Нанимателю, должно отвечать установленным санитарным и техническим нормам.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**2.1. Наниматель имеет право:**

- на использование жилого помещения для проживания;
- на пользование местами общего пользования в Студенческом общежитии;
- на неприкосновенность жилого помещения, в котором он находится и недопустимость произвольного лишения жилого помещения;
- на расторжение в любое время настоящего Договора.

2.2. Наниматель обязуется:

- 2.2.1 Соблюдать Жилищное законодательство Российской Федерации, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав ГБПОУ ПО «ВМК» и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.2 Соблюдать чистоту и порядок в Студенческом общежитии.
- 2.2.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.
- 2.2.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения,

- мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
- 2.2.5 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
 - 2.2.6 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения, в котором он находится, Администрацией студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
 - 2.2.7 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
 - 2.2.8 Не выполнять в студенческом общежитии работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания. С 23 часов до 07 часов пользоваться телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами лишь при условии уменьшения их слышимости до степени не нарушающей покоя проживающих.
 - 2.2.9 Не организовывать азартные игры и не принимать в них участие.
 - 2.2.10 Не выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, не засорять и не захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; не содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
 - 2.2.11 Не курить в Студенческом общежитии, не хранить, не применять и не распространять легковоспламеняющиеся вещества; не использовать в помещениях источники открытого огня.
 - 2.2.12 Не хранить, не употреблять и не продавать спиртные напитки.
 - 2.2.13 Не хранить, не употреблять и не продавать наркотические вещества.
 - 2.2.14 Не хранить в жилых помещениях Студенческого общежития громоздкие вещи.
 - 2.2.15 Нести ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.
 - 2.2.16 Выселиться из Студенческого общежития в течение трех дней после прекращения действия настоящего Договора.
 - 2.2.17 Временное право на проживание в Студенческом общежитии прекращается в течение трех дней после прекращения действия настоящего Договора.
- 2.3. Наймодатель обязуется:**
- 2.3.1 Предоставлять Нанимателю утвержденный прейскурант цен найма места в жилом помещении Студенческого общежития и за дополнительные платные услуги в Студенческом общежитии.
 - 2.3.2 Осуществлять вселение Нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Договором и локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
 - 2.3.3 Сохранить временное право на проживание в студенческом общежитии Нанимателю в течение трех дней после прекращения действия настоящего Договора.
 - 2.3.4 Содержать жилое помещение Студенческого общежития, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами, техническим нормами, установленными в Российской Федерации.
 - 2.3.5 Предоставлять возможность возмездного хранения вещей Нанимателя.
 - 2.3.6 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. За временное право на проживание в Студенческом общежитии Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.
- 3.2. Плата за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя.
- 3.3. Ежемесячная оплата по Договору в соответствии с утвержденным прейскурантом цен за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии в 20__ году составляет _____ рублей;
в 20__ году составляет _____ рублей;
в 20__ году составляет _____ рублей;
в 20__ году составляет _____ рублей;
в 20__ году составляет _____ рублей.
- НДС не облагается.
- 3.4. Ежемесячную плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии Наниматель производит ежемесячно (исключение, при заключении Дополнительного соглашения в период летних каникул, июль, август).
- 3.5. Плата за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии НДС не облагается.
- 3.6. Наймодатель может взимать плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии ежемесячно или сразу за несколько месяцев вперед (полугодие, год).
- 3.7. При заключении Дополнительного соглашения в период летних каникул (июль, август) Наниматель не производит оплату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги.
- 3.8. Плата за дополнительные платные услуги устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя. данная плата НДС не облагается.
- 3.9. При досрочном расторжении Договора по инициативе Нанимателя внесенные платежи за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии не возвращаются.
- 3.10. Изменение платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческом общежитии возможно не чаще одного раза в год.
- 3.11. Администрация Студенческого общежития информирует Нанимателя об изменении утвержденного действующего прейскуранта цен на пользование жилым помещением и коммунальные услуги в Студенческого общежития и дополнительные платные услуги не позже чем за 30 дней.
- 3.12. Плата за пользование жилым помещением и коммунальные услуги Студенческом общежитии не взимается со студентов очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-инвалидов; инвалидов I и II групп; инвалидов с детства; обучающихся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф; обучающихся, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы и ветеранов боевых действий; а также обучающихся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную

- службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации; с граждан других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.13. Плата за дополнительные услуги взимается со студентов и слушателей очной и очно-заочной формы обучения, являющихся детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-инвалидов; инвалидов I и II групп; инвалидов с детства; обучающихся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф; обучающихся, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы и ветеранов боевых действий; а также обучающихся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в вооруженных силах Российской Федерации.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 4.1. Настоящий Договор расторгается по истечению срока его действия.
- 4.2. Настоящий Договор расторгается при завершении обучения Нанимателя в ГБПОУ ПО «ВМК», предоставлении академического отпуска и (или) отчислении Нанимателя (обучающегося ГБПОУ ПО «ВМК»).
- 4.3. Досрочное расторжение настоящего Договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего Договора.
- 4.4. Расторжение настоящего Договора влечет за собой выселение Нанимателя из Студенческого общежития в течение трех дней.
- 4.5. Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего Договора, имеет право расторгнуть настоящий Договор.
- 4.6. Наниматель имеет право расторгнуть настоящий Договор по собственной инициативе.

5. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В ЗАКОННУЮ СИЛУ.

- 5.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

<p>Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» 182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3 ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40 Директор _____ А.А.Шулаев М.П. _____</p>	<p>Наниматель: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (когда, кем) : _____ _____ _____ Телефон _____ Подпись _____</p>
--	---

ДОГОВОР № _____

**найма жилого помещения в Студенческом общежитии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»
работником Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»**

г. Великие Луки

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский Колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице директора Шулаева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

- 1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю (и членам его семьи) во временное пользование жилое помещение, находящееся по адресу: город Великие Луки, улица Горная, дом 3, комната № _____, площадь комнаты _____ кв.м.
- 1.2. Срок найма устанавливается: с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
- 1.3. Совместно с Нанимателем жилое помещение для временного пользования предоставляется членам его семьи:
 - 1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)
 - 2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

Настоящий договор является основанием для вселения Нанимателя (и членов его семьи) в указанное жилое помещение.

- 1.4. Наниматель обязуется использовать жилое помещение для проживания, на условиях, предусмотренных настоящим договором.
- 1.5. Жилое помещение, передаваемое Нанимателю, должно отвечать установленным санитарным и техническим нормам.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**2.1. Наниматель имеет право:**

- на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;
- на пользование местами общего пользования в Студенческом общежитии;
- на неприкосновенность жилища и не допустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях,

предусмотренных Федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

– на расторжение в любое время настоящего Договора.

2.2. Наниматель обязуется:

- 2.2.1 Соблюдать Жилищное законодательство Российской Федерации, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Устав ГБПОУ ПО «ВМК» и локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.2 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования.
- 2.2.3 Соблюдать инструкцию по пользованию бытовыми электроприборами.
- 2.2.4 Бережно относиться к жилым помещениям и местам общего пользования, оборудованию и инвентарю. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, мебели, а также производить замену поврежденного санитарно-технического оборудования, вызванного его неправильной эксплуатацией или намеренной порчей.
- 2.2.5 Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается.
- 2.2.6 При обнаружении неисправностей 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;
- 2.2.7 Экономно расходовать электроэнергию и воду.
- 2.2.8 Обеспечить возможность осмотра жилого помещения Администрацией студенческого общежития с целью проверки его состояния, сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
- 2.2.9 Соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допускать конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и работникам Студенческого общежития.
- 2.2.10 Нанимателю запрещается выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 23 часов до 07 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения их слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.
- 2.2.11 Нанимателю запрещается организовывать азартные игры и принимать в них участие.
- 2.2.12 Нанимателю запрещается выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять и захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования, прилегающую к Студенческому общежитию территорию; содержать в Студенческом общежитии домашних животных.
- 2.2.13 Нанимателю запрещается курить в Студенческом общежитии, хранить, применять и распространять легковоспламеняющиеся вещества; использовать в помещениях источники открытого огня.
- 2.2.14 Наниматель несет ответственность за действия и поведение приглашенных в Студенческое общежитие гостей.

- 2.2.15 При освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии задолженностей);
- 2.2.16 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.
- 2.2.17 Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.
- 2.2.18 Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

2.3. Наймодатель обязуется:

- 2.3.1 Осуществлять вселение Нанимателя (и членов его семьи) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».
- 2.3.2 Содержать жилое помещение, передаваемое Нанимателю, в соответствии с установленными санитарным и техническим нормами.
- 2.3.3 Обеспечивать безопасность проживания Нанимателя в Студенческом общежитии.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1. За пользование жилым помещением Наниматель производит оплату на расчетный счет Наймодателя через банк.
- 3.2. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, устанавливается в соответствии с утвержденным прейскурантом цен Наймодателя. НДС не облагается.
- 3.3. Оплата за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, производится ежемесячно сроком до 20 числа месяца.
- 3.4. Ежемесячная оплата по договору в соответствии с утвержденным действующим прейскурантом цен за проживание в Студенческом общежитии, коммунальные и бытовые услуги, в том числе дополнительные, составляет _____ руб. _____ коп.. НДС не облагается.
- 3.5. Указанный размер платы за наем жилого помещения в расчете за 1 кв.м. общей площади жилого помещения составляет _____ руб. _____ коп.
- 3.6. Размер платы за наем жилого помещения может изменяться и ежегодно индексироваться.
- 3.7. Изменение платы за пользование жилым помещением возможно не чаще одного раза в год.
- 3.8. Администрация общежития информирует Нанимателя об изменении утвержденного действующего прейскуранта цен на пользование местом в жилом помещении Студенческого общежития за 30 дней.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 4.1 Настоящий договор расторгается при прекращении трудовых отношений с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Псковской области «Великолукский медицинский колледж».
- 4.2 Настоящий договор расторгается по истечению срока его действия.

- 4.3 Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в случае невнесения Нанимателем платы за жилое помещение за шесть месяцев.
- 4.4 Досрочное расторжение настоящего договора Наймодатель может производить при нарушении условий настоящего договора.
- 4.5 Расторжение настоящего договора влечет за собой выселение Нанимателя (и членов его семьи) в трехдневный срок.
- 4.6 Наниматель, при невыполнении Наймодателем условий настоящего договора, имеет право расторгнуть настоящий договор.
- 4.7 Наниматель имеет право расторгнуть настоящий договор по собственной инициативе.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

- 5.1. Настоящий договор вступает в законную силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 5.3. Споры по настоящему договору решаются в соответствии законодательством Российской Федерации.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

<p>Наймодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж»</p> <p>182113, Псковская область, г. Великие Луки, ул. Горная, д. 3. ИНН 6025001984 КПП 602501001 Расчетный счет- 4060181095805100001 в Отделении Псков, г. Псков. л/с 20576Ц97110 УФК по Псковской обл., БИК 045805001 Тел. 8-81153 3-27-01 (приемная) 8-81153-3-65-45 (бухгалтерия) Факс 8-81153-3-77-40</p> <p>Директор _____ А.А.Шулаев</p> <p>М.П.</p>	<p>Наниматель: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (когда, кем): _____ _____ _____ Телефон _____ Подпись _____</p>
--	--

Приложение №4

**Дополнительное соглашение к Договору №__ от _____
найма жилого помещения в Студенческом общежитии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский колледж»
обучающимся (студентом, слушателем) Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский медицинский колледж»**

г. Великие Луки.

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК») и обучающийся ГБПОУ ПО «ВМК»

Заклучили Дополнительное соглашение к Договору №__ от _____ о плате за дополнительные (платные) услуги

№	Наименование услуги	Месяц/ использование	Цена в рублях
1.	Плата за использование аудио, видео систем постоянного включения в сеть (усилители, видеоманитоны, видеопроекторы и т.д.).	Октябрь/ДА	_____ рублей
2.	Плата за использование за использование холодильника.	Октябрь /ДА	_____ рублей
3.	Плата за использование электроприборов для приготовления пищи (электрочайник, микроволновая печь, скороварка, мультиварка, тостер и т.д.)	Октябрь /ДА	_____ рублей
4.	Плата за использование закрытых электронагревательных приборов.	Октябрь /ДА	_____ рублей
5.	Плата за пользование прачечной общежития.	Октябрь /ДА	_____ рублей
ВСЕГО ЗА _____ МЕСЯЦ:			_____ рублей

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

Обучающийся проживающий в общежитии _____

**Дополнительное соглашение к Договору №__ от _____
 найма жилого помещения в Студенческом общежитии
 Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 Псковской области «Великолукский медицинский Колледж»
 обучающимся (студентом, слушателем) Государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский
 медицинский Колледж»**

г. Великие Луки.

____.____.____г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (ГБПОУ ПО «ВМК») и обучающийся ГБПОУ ПО «ВМК» _____ именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Наниматель самостоятельно и (или) за свои средства произвел ремонт жилого помещения (блока, комнаты);
2. ГБПОУ ПО «ВМК» производит предварительную итоговую оценку объема и качества проведенного ремонта жилого помещения (блока, комнаты).
3. ГБПОУ ПО «ВМК» заключает с Нанимателем Дополнительное соглашение о проживании в комнате №__ жилого помещения Студенческого общежития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» весь период обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж».
4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и вступает в силу с «__» _____ 201__ г.

Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

Обучающийся ГБПОУ ПО «ВМК» _____

Один экземпляр соглашения получен.

_____(подпись)_____ дата