

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэлигто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.10.2021 08:40:50
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c613e571e429957a8ae7b757ae8

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)	СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021
	Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка в общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	Страница 1 из 17

Введено в действие приказом
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА
от «01» октября 2021 г. № 1312

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ОБЩЕЖИТИЯХ
ФГБОУ ВО БУРЯТСКАЯ ГСХА



1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – Академия) организует работу общежитий в целях удовлетворения нужд обучающихся и сотрудников в жилой площади на период их учебы, работы в Академии, что определяет основные положения Правил внутреннего распорядка в общежитиях Академии (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом РФ, Уставом Академии, Положением об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом и их выполнение обязательно для всех проживающих в общежитиях Академии.

1.4. Правила вступают в силу со дня подписания. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом ректора Академии.

1.5. Настоящие Правила размещаются в общежитиях на доске информации и объявлений, в местах доступных для всеобщего обозрения обучающихся.

2. Порядок вселения в общежитие

2.1. Вселение обучающихся в общежитие производится на основании соответствующего приказа ректора Академии и заключения договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма), которыми устанавливается дата вселения в общежитие.

2.2. Договор найма составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в Академии.

2.3. Вселение в общежитие производится заведующим общежитием на основании договора найма.

2.4. При оформлении вселения в общежитие вселяемый обязан также представить:

- паспорт;
- фотокарточку (3х4 см);

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



**Система менеджмента качества
Правила внутреннего распорядка в общежитиях
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА**

СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021

Страница 3 из 17

- справку о состоянии здоровья;
- копию договора найма.

2.5. Организуется регистрация вселяемого лица по месту пребывания (по адресу общежития) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для прохождения данной обязательной процедуры вселяемый обязан не позднее месячного срока после вселения представить паспортисту общежития копию договора найма, оригинал паспорта и копии его листов с Ф.И.О., а также последней отметкой о регистрации по месту жительства.

2.6. В целях постановки на воинский учет в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 28.08.1996 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», гражданин призывного возраста, проживающий в общежитии, обязан представить в Военно-учетный стол, не позднее 2-х недельного срока со дня регистрации по месту пребывания, следующие документы: паспорт, свидетельство о регистрации по месту пребывания, военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

2.7. Вселяемый в общежитие должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, Положением об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим нормам, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами, а также с порядком освобождения жилых комнат при выселении из общежития. Инструктаж проводится заведующим общежитием. Записи о прохождении инструктажей вселяемый заверяет личной подписью в соответствующих журналах учета.

2.8. Вселенному в общежитие выдается имущество индивидуального пользования под расписку по описи. За состояние жилого помещения и имеющегося в нем имущества общего пользования проживающие в жилой комнате несут солидарную материальную ответственность.

2.9. В случае необходимости (при проведении ремонтных работ, при экстренных случаях) проживающий в общежитии (далее – проживающий) может быть переселен администрацией по согласованию со студенческим советом из одной жилой комнаты в другую.



2.10. Размер платы за пользование жилым помещением, коммунальные и дополнительные услуги (далее – плата за проживание) в общежитии ежегодно устанавливается приказом ректора Академии. Расчеты по определению размера платы за проживание в общежитии производятся финансовым отделом в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Плата за проживание в общежитии не взимается с обучающихся из категории лиц детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства до окончания ими обучения в Академии.

2.12. Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда работникам отражен в локально-нормативном акте «Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда сотрудникам ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА».

3. Порядок прохода в общежитие

3.1. Проживающим выдаются пропуска на право входа в соответствующий корпус общежития. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска другим лицам проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

При утере пропуска проживающий обязан немедленно сообщить заведующему общежитием, а затем обратиться с письменным заявлением к руководству факультета (института) для обеспечения дезактивации утерянного пропуска и получения нового для прохода в общежитие.

3.2. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
- сотрудники и обучающиеся Академии, не проживающие в данном общежитии, предъявляют служебное удостоверение или студенческий билет, запись о посещении заносится охраной в книгу посетителей;
- лица, не работающие и не обучающиеся в Академии, допускаются в общежитие

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



**Система менеджмента качества
Правила внутреннего распорядка в общежитиях
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА**

СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021

Страница 5 из 17

ежедневно по личной заявке проживающего, пригласившего их. Приглашающий и приглашенный оставляют дежурному охраннику пропуск в общежитие приглашающего и документ, удостоверяющий личность и позволяющий установить место жительства приглашенного.

В книге посетителей дежурный охранник общежития записывает сведения о приглашенных лицах.

Вход гостей в общежитие осуществляется с 14.00 до 21.00. Пребывание разрешается до 22.00. В выходные дни – вход с 10.00 до 21.00. Пребывание до 22.00.

3.3. Круглосуточный доступ организуется для прибывающих после каникул, учебной и производственной практики, стажировки, командировки, выезда по разрешению администрации Академии на конференции, семинары, спортивные, культурно-массовые и другие мероприятия, обусловленные выполнением задач образовательной организации, выезда по вопросам, связанным с лечением, личными и семейными обстоятельствами, а также иным уважительным причинам.

3.4. В целях обеспечения безопасности и подготовки ежедневных сведений о наличии людей, находящихся в здании в ночное время, осуществляется учет прохода проживающих через охрану общежития с 22.00 до 06.00 часов следующего дня. Для входа в общежитие и выхода из него в ночной период времени проживающий заблаговременно вносит соответствующую запись с указанием времени в специальном журнале. Запись производится в рабочий день (до 17.00 часов) для извещения заведующего общежитием и дежурной охраны. При выходе проживающих или их возвращении дежурным производится соответствующая запись в том же журнале по учету прохода через вахту общежития в ночной период времени. Проход несовершеннолетних студентов через охрану общежития в ночной период времени должен быть ими заранее согласован с их родителями или попечителями, о чем извещается заведующий общежитием.

3.5. Вынос крупногабаритных вещей (чемоданов, коробок, радиоаппаратуры и т.д.) из общежития разрешается только по согласованию с заведующим общежитием или лицом, его замещающим. Внос и вынос разрешается исключительно при наличии материального пропуска, выданного уполномоченным должностным лицом, о чем им делается запись в журнале учета имущества.



3.6. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несут приглашающие лица.

3.7. Близкие родственники проживающих в общежитии могут находиться в гостях во время, отведенное администрацией общежития.

3.8. Культурно-массовые мероприятия на территории и в общежитиях Академии проводятся с разрешения администрации Академии и должны заканчиваться не позднее 22 часов.

3.9. Регистрационно-пропускной режим в общежитии может быть изменен только приказом ректора Академии.

4. Права и обязанности проживающих в общежитии

4.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате при условии выполнения настоящих Правил и договора найма;
- переселиться из одной жилой комнаты в другую при сохранении условий проживания после подписания дополнительного соглашения к договору найма;
- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- участвовать через студенческий совет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;
- пользоваться бытовыми приборами, заключать договоры об оказании дополнительных услуг;
- расторгать договор найма по своей инициативе.

4.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- соблюдать настоящие Правила, выполнять требования техники безопасности, пожарной безопасности, а также оказывать содействие администрации общежития в их выполнении другими проживающими;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)



Система менеджмента качества
Правила внутреннего распорядка в общежитиях
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021

Страница 7 из 17

- выполнять принятые обязательства в соответствии с заключенными договорами найма, а также требования администрации общежития по соблюдению настоящих Правил и локальных нормативных актов, регламентирующих проживание в общежитии Академии;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и другому имуществу общежития, а также немедленно сообщать администрации общежития об их повреждении;
- обеспечивать чистоту в жилом помещении и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в комнате, неукоснительно соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, не допускать ухудшения бытовых и санитарно-гигиенических условий проживания других лиц;
- экономно расходовать энергоресурсы, бережно пользоваться электрическим оборудованием общежития;
- участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты в общежитии и на его территории;
- оформить в установленные сроки регистрацию по месту пребывания (по адресу общежития), встать на воинский учет (для граждан, подлежащих призыву на военную службу). При окончательном выбытии (выселении) из общежития в установленные законодательством сроки (2 недели) сняться с воинского учета, а также регистрации по месту пребывания;
- обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью проверки сохранности имущества общежития, проведения профилактических и других инженерно-технических работ, выполнения мероприятий по коммунально-бытовому обслуживанию общежития и обеспечению санитарно-эпидемиологических условий проживания в нем, а также осуществления контроля за соблюдением настоящих Правил;
- не допускать без разрешения администрации общежития проживание иных лиц в жилом помещении;
- не допускать хранение в жилом помещении и применение на территории общежития какого-либо оружия, боеприпасов или иных предметов, представляющих угрозу для безопасности граждан;
- своевременно, в установленном порядке, вносить плату за проживание,

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



**Система менеджмента качества
Правила внутреннего распорядка в общежитиях
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА**

СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021

Страница 8 из 17

коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма;

- заблаговременно (за 24 часа) сообщить заведующему общежитием при убытии длительностью более одних суток. При этом должны быть объявлены сведения, достаточные для предоставления информации на возможные запросы родителей или попечителей, а также исключения принятия мер, связанных с необоснованным поиском проживающего в связи с длительным его отсутствием в общежитии;

- при проходе в ночной период времени через вахту общежития заблаговременно в соответствии с п. 3.4 настоящих Правил вносить записи в специальный журнал;

- выполнять требования администрации общежития и дежурных охранников, связанные с обеспечением безопасности проживания, дисциплины, общественного порядка и соблюдения настоящих Правил;

- исполнять иные требования, предъявляемые к проживающим в общежитии в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Академии.

4.3. Проживающим в общежитии запрещается:

- появляться в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, оскорбляющем честь и достоинство граждан;

- распивать спиртные напитки, курить;

- хранить и применять какое-либо оружие, боеприпасы и патроны к нему, а также иные предметы, представляющие угрозу для безопасности граждан;

- хранить, употреблять и продавать (распространять) наркотические и иные запрещенные вещества в помещениях общежития;

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

- самовольно производить перепланировку помещения, переделку электропроводки и ремонт электросети;

- выполнять в помещении (комнате) работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания



наимателей в других жилых помещениях общежития (с 23:00 до 06:00 часов);

- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь;
- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или проводить их замену без разрешения (согласия) администрации общежития;
- использовать в жилом помещении источники открытого огня, бытовые приборы для обогрева помещения и приготовления пищи.

4.4. Проживающие в общежитии (обучающиеся) на добровольной основе во внеучебное время могут привлекаться к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закреплённой территории, а также другим видам работ по самообслуживанию.

5. Органы самоуправления проживающих в общежитии

5.1. В общежитии обучающимися избирается орган самоуправления – студенческий совет, а также староста этажа, блока, представляющие их интересы.

5.2. Студсовет:

- координирует деятельность старост блоков, этажей;
- организует работу по самообслуживанию общежития;
- привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии (уборка и косметический ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории;
- помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закреплённых за проживающими лицами;
- организует проведение культурно-массовой работы и спортивно- оздоровительной работы.

5.3. Староста этажа, блока общежития избирается из числа студенческого актива



общежития 2-5 курсов очной формы обучения в начале каждого учебного года.

5.4. Староста этажа, блока общежития имеет право:

- проводить осмотр в рамках своих полномочий комнат на закрепленном этаже, в блоке;
- вносить заведующему общежитием предложения по улучшению бытовых условий проживания.

5.5. Староста этажа, блока общежития обязан:

- представлять интересы проживающих на закрепленном этаже, в блоке общежития перед администрацией общежития;
- иметь список всех проживающих на закрепленном этаже, в блоке и вносить в него при необходимости своевременные изменения;
- следить за соблюдением Правил внутреннего распорядка на закрепленном этаже, в блоке;
- совместно со студсоветом и администрацией общежития участвовать в составлении графиков проведения субботников и в организации их проведения;
- своевременно информировать заведующего общежитием о нарушениях, произошедших на этаже, в блоке и принимать участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- участвовать в заседаниях Совета старост этажей общежития;
- регулярно информировать членов студсовета и заведующего общежитием о своей работе.

5.6. В каждом жилом помещении общежития избирается староста комнаты, на которого возлагается обязанность осуществления контроля за бережным отношением проживающих к находящемуся в помещении имуществу, содержанием комнаты в чистоте и порядке. Староста комнаты в своей работе руководствуется Положением об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, а также решениями студсовета общежития, администрации общежития, администрации Академии.

5.7. Администрация Академии принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студсовета общежития, старост этажей, блоков за успешную работу.



6. Обязанности администрации общежития

6.1. Обязанности администрации общежития осуществляет заведующий общежитием, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии.

6.2. Администрация общежития обязана:

- организовать деятельность общежития в соответствии с Положением об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, обеспечивая соблюдение законодательных и нормативных правовых актов, а также локальных актов Академии, регламентирующих вопросы организации деятельности общежитий;

- проводить вселение и выселение лиц, указанных в п. 1.7. Положения об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, в общежитие;

- заключать с обучающимися при их вселении в общежитие договоры найма жилого помещения по предъявлению паспорта и справки о состоянии здоровья, обеспечить выполнение условий заключенных договоров;

- проводить ознакомление обучающихся при вселении в общежитие с Положением об общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА, Правилами внутреннего распорядка в общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА;

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;

- создавать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- содействовать студсовету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий учебы, быта, досуга и отдыха проживающих;

- своевременно проводить инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности;

- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых



условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- информировать руководство Академии о положении дел в общежитии.

6.3. Заведующий общежитием:

- разрабатывает должностные инструкции для работников общежития, находящихся в его подчинении;

- вносит предложения администрации Академии по улучшению условий проживания в общежитии;

- совместно со студсоветом общежития вносит на рассмотрение администрации Академии предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;

- принимает решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую;

- вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

6.4. Заведующий общежитием совместно со студсоветом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.

7. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и Правилами внутреннего распорядка в общежитиях.

7.2. За нарушение проживающими Правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление из Академии.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
(ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)**



**Система менеджмента качества
Правила внутреннего распорядка в общежитиях
ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА**

СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021

Страница 13 из 17

Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ректора Академии.

7.3. Расторжение договора найма жилого помещения в общежитии по инициативе Академии

7.3.1. Договор найма жилого помещения в общежитии, заключенного с обучающимися из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Академии при неисполнении обучающимся и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения в общежитии, а также в случае:

- разрушения или систематического повреждения жилого помещения обучающимся или проживающими совместно с ним членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использовании жилого помещения не по назначению.

7.3.2. Договор найма жилого помещения в общежитии, заключенного с обучающимися, помимо относящихся к категориям, указанным в п. 7.3.1, может быть расторгнут по инициативе Академии за нарушение условий договора найма жилого помещения в общежитии, в том числе:

- а) использования жилого помещения не по назначению;
- б) разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- в) систематического нарушения проживающими прав и законных интересов администрации общежития и совместно проживающих лиц;
- г) невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение трех месяцев;
- д) систематического нарушения п. 4.2 и п. 4.3 настоящих Правил;
- е) отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более одного месяца;

ж) отказ или уклонение проживающего от регистрации по месту пребывания, а также постановки на воинский учет в соответствии с п. 10 Федерального закона от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА)		
	Система менеджмента качества Правила внутреннего распорядка в общежитиях ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	СТО СМК 7.1.4.Пр – 7.0 – 2021
		Страница 14 из 17

з) иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок расторжения договоров найма жилого помещения в общежитии и выселения проживающих из общежития

8.1. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по инициативе обучающегося – нанимателя жилого помещения в общежитии;
- по инициативе Академии;
- прекращения срока действия договора найма жилого помещения в общежитии;
- отчисления обучающегося – нанимателя жилого помещения в общежитии из Академии.

Академии.

8.2. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора Академии после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии.

8.3. В случае расторжения договора найма и выбытия из общежития проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое койко-место, представив в чистом состоянии жилую комнату заведующему общежитием, а также сдать полученное имущество в исправном состоянии.

8.4. При временном выезде (на практику, каникулы) на срок более одного месяца, жилая комната приводятся проживающим в порядок. При этом обеспечивается выполнение санитарных правил и требований пожарной безопасности, с отключением имеющихся в комнате электроприборов и электрооборудования. Заведующий общежитием осуществляет приемку комнаты и койко-места. Проживающий лично передает заведующему общежитием или лицу, его замещающему, ключ от комнаты, который затем хранится в помещении дежурной охраны. За несданные на хранение личные вещи, оставленные в комнате, администрация общежития ответственности не несет.

Разработано:

Помощник проректора по УВР, доцент

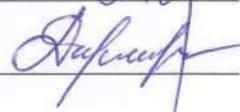
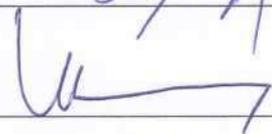


А.Е. Карначёв



Лист согласования

Согласовано:

Представитель руководства по качеству		/Э.Г. Имескенова/
И.о. проректора по научно-исследовательской работе и международным связям		/О.А. Алтаева/
И.о. проректора по АХР		/А.Г. Шаргаев/
Начальник юридического отдела		/Д.Д. Дармаева/
И.о. декана агрономического факультета		/А. Д. Манханов/
И.о. декана факультета ветеринарной медицины		/Ж.Н. Жапов/
/Декан технологического факультета		/К.В. Лузбаев/
И.о. декана инженерного факультета		/Д.О. Тышкин/
Декан факультета агробизнеса и межкультурных коммуникаций		/М.А. Баниева/
Директор института землеустройства, кадастров и мелиорации		/Т.М. Коменданова/
Директор АТК		/В.Н. Очирова/
Председатель объединенного совета обучающихся		/Б. С. Бадмажапов/

