МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»
(ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

РАССМОТРЕНО
Советом Автономного учреждения
ГАПОУ СО «УрЖТ»
(протокол от 30.08.2019 г. № 04)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО «УрЖТ»
от 30.08.2019 г. № 161-од

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕЖИТИИ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО «УрЖТ»)

___.___.20__ № ___

Екатеринбург, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением в соответствии с Жилищным кодексом РФ устанавливается порядок предоставления жилой площади в общежитии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (далее – техникум) и пользования ею.

1.2 Общежитие техникума предназначено для проживания студентов очной и заочной форм обучения, слушателей учебного центра на период обучения, а также сотрудников техникума на основании трудового договора на период работы в техникуме и других категорий лиц по принципу нуждаемости и исходя из наличия мест в общежитии. Общежитие укомплектовано мебелью, другими предметами культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания, занятий и отдыха граждан, проживающих в них, в соответствии с типовыми нормами.

1.3 Жилая площадь в общежитии не подлежит обмену, разделу, бронированию.

1.4 Правила внутреннего распорядка в общежитии после принятия их Советом техникума утверждаются директором техникума (Приложение № 1).

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОЙ ПЛОЩАДИ В ОБЩЕЖИТИИ

2.1 Жилая площадь в общежитии предоставляется нуждающимся в жилой площади обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения при наличии соответствующего специализированного жилищного фонда в порядке, установленном настоящим Положением. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилой площади, не допускается использование не по назначению входящей в специализированный жилищный фонд техникума, жилой площади общежития (в том числе ее сдача в аренду и иные сделки). С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством. Жилая площадь в общежитии также предоставляется слушателям учебного центра и сотрудникам техникума на основании заключённого договора найма жилого помещения. Жилая площадь в общежитии предоставляется в нормах, установленных Жилищным кодексом РФ.

2.2 Преимуществом на получение жилой площади в общежитии пользуются обучающиеся, имеющие право на бесплатное в первоочередном порядке получение жилых помещений, в соответствие со статьей 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Распределение мест в общежитии осуществляется заведующим общежитием в начале каждого учебного года.

2.4 В случае, если численность желающих превышает количество мест, выделяемых для иногородних поступающих студентов 1-го курса, распределение мест имеющегося жилищного фонда общежития осуществляется по рейтинговой системе, на основе суммирования результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании (на основе конкурса аттестатов) и результатов индивидуальных достижений за два последних года обучения и договора о целевом обучении (приложение 1.1). Исключение составляют категории обучающихся, указанные в пункте 2.2.

2.5 Вселение студентов очного отделения осуществляется на основании представления заведующего общежитием (список обучающихся для заселения), составленного исходя из количества мест имеющегося жилищного фонда общежития в соответствии с требованиями настоящего положения.

2.6 Слушатели Многофункционального центра прикладных квалификаций (далее – МФЦПК) заселяются в общежитие на время проведения курсов по спискам, предоставленным исполнительным директором МФЦПК.

2.7 Вселяемому в общежитие выдается мебель, постельные принадлежности и другой инвентарь. Вселяемый должен быть ознакомлен с правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями проживающих в общежитии.

2.8 Самовольное переселение из одного жилого помещения в другое запрещено.

2.9 При заселении с каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в порядке, установленным жилищным законодательством (Приложение № 2). Договор найма жилого помещения составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у заведующего общежитием. Заведующий общежитием ведет реестр договоров найма и обеспечивает их хранение.

3. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

3.1 Плата за жилое помещение в общежитии осуществляется в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2014 года №1190 «О правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии», Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 05.05.2015г. № 187-Д «Об установлении максимального размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессиональной подготовки по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по данным образовательным программам по заочной форме обучения, в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», локальными документами техникума, приказом директора и договором найма жилого помещения.

3.2 В плату обучающихся за жилое помещение включается плата за наем жилого помещения, плата за коммунальные услуги (отопление, электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, услуга по обращению с ТКО (твердые коммунальные отходы) по действующим ставкам и тарифам и иные бытовые услуги (при их наличии), утвержденные в установленном порядке с учетом мнения Студенческого совета общежития (далее - плата за жилое помещение). Конкретный размер платы за жилое помещение в общежитии утверждается приказом директора техникума.

3.3 Размер платы за жилое помещение устанавливается приказом директора по техникуму с учетом действующей законодательно-нормативной базы.

3.4 Оплата за жилое помещение производится до 10 числа текущего месяца. Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств, на расчётный счёт образовательного учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1 Проживающие в общежитии студенты, слушатели учебного центра, сотрудники техникума, а также другие граждане имеют право:

- пользоваться предоставленной жилой площадью, помещениями культурно-бытового и иного назначения, требовать обеспечения мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем общежития, коммунально-бытовыми услугами, а также сохранности принадлежащего им имущества;
- избирать и быть избранными в органы самоуправления общежития, принимать участие в их работе, вносить предложения по улучшению жилищно-бытового и культурного обслуживания проживающих в общежитиях и добиваться их реализации;
- требовать своевременной замены пришедших в негодность (не по их вине) мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря общежития, а также устранения недостатков в жилищно-бытовом обслуживании.

4.2 Проживающие в общежитии сотрудники техникума, студенты, а также другие граждане обязаны:

– использовать предоставленную им жилую площадь в соответствии с ее назначением;

– соблюдать правила проживания в общежитии, внутреннего распорядка, пожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенические правила;

– обеспечить сохранность жилых помещений, бережно относиться к санитарно-техническому и иному оборудованию, инвентарю. Экономно расходовать воду, газ, электрическую и тепловую энергию;

– своевременно вносить плату за пользование жилой площадью, предоставляемые коммунальные и другие услуги по установленным ставкам и тарифам;

– соблюдать правила содержания общих территорий.

– участвовать в проведении работ по благоустройству и озеленению прилегающей к общежитию территории, надлежащему содержанию спортивных и игровых площадок.

4.3 Лица, выбывающие из общежития, обязаны сдать все числящееся за ними имущество. При недостаче или повреждении имущества, выбывающие из общежития возмещают причиненный ущерб.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

5.1 Администрация общежития обязана обеспечить:

- создание необходимых жилищно-бытовых условий для проживающих в общежитии;
- своевременную выдачу проживающим мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря;
- ознакомление вселяемых с правилами внутреннего распорядка, а также с правами и обязанностями проживающих в общежитии;
- надлежащее содержание жилых помещений, тамбуров, коридоров, лестничных клеток и других мест общего пользования, а также придомовой территории;
- организацию работы воспитательно-профилактического характера с проживающими в общежитии.

5.2 Администрация общежития должна учитывать предложения общественных организаций и проживающих в общежитии граждан при осуществлении мероприятий по улучшению жилищно-бытовых условий в общежитии.

5.3 Непосредственное руководство персоналом общежития, хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержанием в нем установленного порядка, осуществляется заведующей общежитием.

5.4 Заведующий общежитием:

– разрабатывает проекты должностных инструкций и режим работы для персонала общежития;

– принимает решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую;

– вносит предложения администрации о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к работникам общежитии;

– рассматривает в порядке, установленным договором найма жилого помещения, разногласия, возникающие между проживающими и работниками общежития.

6. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА

6.1 Администрация техникума обязана:

– обеспечивать при переоборудовании общежития создание необходимых жилищно-бытовых условий, а также условий для культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

– обеспечивать финансирование расходов на содержание общежития, периодически отчитываться перед проживающими в общежитии о проводимой в этом направлении работе;

– укомплектовать общежитие обслуживающим персоналом, устанавливать режим работы этого персонала;

– обеспечивать надлежащую эксплуатацию и своевременный ремонт общежития, бесперебойную работу инженерного оборудования.

7. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

7.1 Порядок заселения и выселения из общежития регламентируется настоящим положением, договором найма жилого помещения и правилами внутреннего распорядка (приложение № 1).

7.2 Размещение студентов производится с соблюдением установленных санитарных норм, установленных Жилищным кодексом РФ.

7.3 Список студентов на вселение в общежитие утверждается приказом директора техникума.

7.4 Вселение студентов и слушателей учебного центра осуществляется на основании личного заявления.

7.5 Жилая комната закрепляется за проживающими на весь период обучения. При невозможности проживания в общежитии вследствие каких-либо важных обстоятельств, переселение проживающих из одной комнаты в другую принимается по решению заведующего общежитием и Совета общежития.

7.6 Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством РФ. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется техникумом.

7.7 Выселение граждан, проживающих в общежитии, производится по основаниям и в порядке, установленным жилищным законодательством.

7.8 За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- расторжение договора найма жилья.

7.9 Расторжение договора найма жилья с проживающим в общежитии производится на основании приказа директора техникума в случаях:

- по личному заявлению проживающего;
- отчисление студента из техникума до окончания срока обучения;
- при систематическом или однократном грубом нарушении проживающим настоящих правил или прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении (блоке);
- при отчислении студентов из техникума по другим причинам.

7.10 Студенты, находящиеся в академическом отпуске по состоянию здоровья обязаны освободить занимаемые в общежитии места или предоставить справку медицинского учреждения соответствующего населенного пункта по месту постоянного пребывания, о прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

7.11 При отчислении из техникума (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают общежитие в трехдневный срок, предварительно сдав постельное бельё, мебель и само помещение.

8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ, КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, ФИЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И СПОРТИВНАЯ РАБОТА В ОБЩЕЖИТИИ

8.1 Для проведения воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с проживающими в общежитии администрация техникума назначает воспитателей, определяет их обязанности и режим работы.

8.2 Воспитатель обязан:

- проводить свою работу, учитывая настоящее Положение, взаимодействовать со Студенческим советом общежития;
- изучать интересы и запросы студентов, проживающих в общежитии, проводить работу, направленную на воспитание проживающих в духе коллективизма и сознательного выполнения правил внутреннего распорядка в общежитии;
- осуществлять контроль над созданием в общежитии надлежащих условий для отдыха и учебы проживающих;

– способствовать повышению общественной активности, общеобразовательного и культурного уровня студентов, проживающих в общежитии;

– организовывать физкультурно-оздоровительную и спортивную работу со студентами, проживающими в общежитии.

9. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЕМ

9.1 Для широкого привлечения студентов, сотрудников техникума, а также других граждан, проживающих в общежитии, к разработке и проведению мероприятий, направленных на улучшение воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, трезвого и здорового образа жизни, оказание помощи администрации общежития в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания, в общежитии создается Студенческий совет общежития. Совет действует в соответствии с настоящим Положением и Уставом Студенческого совета техникума.

9.2 Студенческий совет общежития осуществляет свою деятельность в соответствии с работой Студенческого совета техникума и профсоюзного комитета.

9.3 Студенческий совет общежития техникума является общественным постоянно действующим органом студенческого самоуправления.

9.4 Порядок работы Студенческого совета общежития:

– Студенческий совет работает в тесном взаимодействии с администрацией техникума и Студенческим советом техникума.

– Студенческий совет общежития избирает из своего состава председателя, распределяет обязанности между членами совета.

– Заседания совета проводятся во внеучебное время, по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

– Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Студенческого совета общежития.

– Решения принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, за исключением голосования по вопросам о составе совета, где необходимо две трети голосов от полного состава совета. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

– Решения совета являются обязательными для всех студентов, проживающих в общежитии, если они не противоречат Уставу техникума, Положению об общежитии, Правилам внутреннего распорядка для проживающих в общежитии, действующему законодательству РФ.

– Решение совета оформляется протоколом заседаний, и подписывается председателем совета.

– Решение совета вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие.

9.5 Целью работы Студенческого совета общежития является формирование социальной активности молодежи, совершенствование системы общественного самоуправления, повышение ее результативности и эффективности в решении основных вопросов жизнедеятельности студентов.

9.6 Задачами деятельности совета являются:

– создание благоприятных условий для развития способностей и интересов студентов;

– оказание помощи в реализации студентами своих прав и обязанностей;

– формирование умений и навыков организаторского мастерства;

– формирование здорового образа жизни;

– воспитание положительного отношения к труду;

– формирование принципиальности, организованности, ответственности;

- воспитание студентов как граждан, активных участников общественной жизни.

9.7 Структурно в состав совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и председатели секторов, создаваемых в целях лучшего выполнения советом своих функций, развития и углубления принципов самоуправления.

9.8 Общее собрание студентов создает следующие постоянные сектора студенческого совета общежития:

- культурно - массовой работы;
- спортивно- оздоровительной работы;
- жилищно-бытовой работы;
- информационной работы;
- учебной работы;
- общественного порядка и пожарной безопасности.

9.10 Состав секторов утверждается на заседании Студенческого совета общежития. Члены секторов совета могут присутствовать на заседаниях совета с правом совещательного голоса. Каждый член сектора имеет определенный объем работы, занимается конкретными вопросами, входящими в функции данного сектора. Сектора совета могут изменять свой состав. Предложения по изменению состава секторов обсуждаются на заседании Студенческого совета и выносятся на рассмотрение совета.

9.11 При нарушении Правил проживания в общежитии членами совета они могут быть досрочно выведены решением совета из его состава с наложением соответствующего взыскания. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения членами совета своих обязанностей они могут быть досрочно выведены из состава совета. Новые члены совета вводятся в его состав взамен выбывших решением совета.

9.12 Студенческий совет общежития имеет право:

- представлять интересы проживающих в общежитии во взаимоотношениях с администрацией техникума, совместно с администрацией техникума осуществлять контроль по вопросам улучшения условий проживания студентов; заслушивать на своих заседаниях председателя совета, штатных работников общежития о мероприятиях по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии;
- привлекать студентов к дежурству по общежитию, по этажу, самообслуживанию и иным видам работ, направленных на улучшение жилищно-бытовых условий проживания, благоустройство общежития и озеленение территории, сооружению и оборудованию спортивных площадок, проведению систематических генеральных уборок помещений;
- вносить предложения в администрацию по вопросам улучшения жилищно-бытовых условий, выделения средств на культурно-бытовое обслуживание проживающих в общежитии;
- требовать от администрации общежития своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;
- ходатайствовать перед администрацией техникума о различных видах поощрения наиболее активным членам совета и студентам, активно участвующих в общественной жизни общежития;
- ходатайствовать перед администрацией техникума о принятии мер общественного воздействия к нарушителям Правил проживания в общежитии: предупреждение, замечание, выговор, а также ставить перед администрацией техникума вопрос о применении к виновным мер дисциплинарного воздействия, вплоть до выселения из общежития;
- обеспечивать своевременное информирование студентов о работе совета.
- оказывать помощь администрации в заселении общежития студентов 1 курса;
- следить за выполнением Правил проживания в общежитии студентов, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, составлять графики дежурства по общежитию;
- регулярно проводить проверки санитарного состояния жилых комнат и мест общего пользования (не реже одного раза в неделю), координировать работу старших по этажу;
- обеспечивать бережное отношение проживающих к собственности общежития, соблюдение чистоты в жилых помещениях и помещениях общего пользования; контролировать своевременное возмещение материального ущерба, причиненного общежитию проживающими;
- участвовать в организации досуга студентов, обращая особое внимание на формирование здорового образа жизни;
- проводить смотры-конкурсы на звание "Лучшая комната";

– информировать администрацию общежития о нарушениях, произошедших в общежитии;

– принимать участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;

– представлять отчет о проделанной работе за год на общем собрании студентов, проживающих в общежитии.

9.13 Права и обязанности между членами Студенческого совета общежития распределяются в соответствии с Приложением № 3.

9.14 Члены совета, активно участвующие в работе совета в качестве стимулирования могут быть представлены к поощрению:

– благодарственное письмо родителям;

– объявление благодарности;

– награждение грамотой;

– ходатайство о досрочном снятии ранее наложенных взысканий.

9.15 Работа совета оценивается по следующим критериям:

– количество проведенных заседаний совета;

– количество проведенных общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии;

– количество проведенных смотров-конкурсов;

– количество проведенных мероприятий по благоустройству общежития и прилегающей к нему территории;

– качество контроля над санитарным состоянием комнат и мест общего пользования;

– качество информационно-пропагандистской работы;

– количество проведенных культурно-массовых мероприятий;

– количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

– количество задействованных в кружковой деятельности и спортивных секциях;

– количество совершенных правонарушений студентами, проживающими в общежитии;

– количество взысканий, наложенных на студентов за нарушения Правил проживания в общежитии;

– наличие надлежаще оформленной наглядной агитации в общежитии.

Приложение 1
к положению об общежитии
ГАПОУ СО «УрЖТ»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для обучающихся, проживающих в общежитии
ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум»

1.Лица, проживающие в общежитии, обязаны:
1.1 Строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, пропускной режим, санитарно- гигиеническое состояние, технику пожарной и электробезопасности.
1.2 Своевременно вносить плату, в установленных размерах, за проживание в общежитии.
1.3 Бережно относится к сохранению помещения, имущества общежития.
1.4 Возмещать причинённый ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения.
1.5 Экономно расходовать электроэнергию, воду.
1.6 Содержать в чистоте спальные комнаты и места общего пользования.
1.7 Производить ежедневную уборку в жилых комнатах.
1.8 Выносить мусор в контейнеры.
1.9 Соблюдать правила личной гигиены, менять постельное бельё не реже одного раза в 7 дней.
1.10 Готовить пищу только в специально отведённых для этой цели местах – общих кухнях.
1.11 Участвовать в благоустройстве помещений и территории общежития.
1.12 Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля над соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
1.13 Соблюдать режим дня: подъём до 8-00 (кроме воскресенья), отбой в 23-00.
1.14 При выбытии из общежития сдавать числящееся имущество и оставлять комнату в чистоте.
1.15 Сдавать ключи на вахту при выходе из общежития.
1.16 Возвращаться в общежитие не позднее 23 часов.
1.17 При входе в общежитие предъявлять, по требованию вахтёра или дежурного по общежитию, студенческий билет или паспорт.
1.18 При отсутствии в течение учебной недели в ночное время в общежитии отметиться в специальном журнале с указанием причины, контактных данных и места нахождения.
1.19 При необходимости проживания в период каникул подаётся заявления директору техникума с указанием срока и причины необходимости в проживании, при этом администрация имеет право на изменение суммы оплаты за проживание или отказать в проживании в указанный период. Порядок пользования общежитием, находящихся на каникулах студентов, но проживающих в общежитии, оформляется приказом директора техникума.

2.Лицам, проживающим в общежитии, запрещается:

2.1 Употреблять спиртные напитки, находиться в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
2.2 Курение в жилых комнатах и других помещениях общежития.
2.3 Пользоваться в комнатах неисправными электроприборами, самовольно производить переделку и исправления электропроводки и ремонт электросети.
2.4 Пользоваться в комнате электроплитами и обогревателями.
2.5 Приготовлять пищу в жилых комнатах.
2.6 Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию (в том числе использовать колонки), нарушающие нормальные условия проживания проживающих в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприёмниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, исключающей слышимость в соседних комнатах или с использованием наушников.

2.7 Посещение других комнат, хождение и выход из общежития после 23^{00}
2.8 Забивать гвозди в стены и мебель, клеить плакаты и картинки на обои и мебель.
2.9 Воздействовать каким - либо образом на датчики пожарной сигнализации.
2.10 Самовольно переселяться в другие комнаты без распоряжения заведующего общежитием.
2.11 Выбрасывать мусор в окна, унитазы или раковины, сорить в помещениях общежития.
2.12 Самовольно проводить в жилой корпус общежития посторонних людей, оставлять их на ночь. 2.13 Предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития, приглашать или оставлять в своей комнате посторонних лиц после 23^{00} (кроме родителей и др. родственников по согласованию с администрацией общежития).

3. Правила посещения общежития посторонними лицами.

3.1 Приглашение гостей в общежитие разрешается с 15-00 до 21-00.
3.2 Посетители должны оставить на вахте документы: студенческий билет или паспорт. Дежурный вахтёр ведёт в журнале учёт и отвечает за сохранность сданных ему документов.
3.3 Посетитель может пройти в общежитие только в сопровождении проживающего, к которому он направляется в гости. Проживающий в общежитии несёт ответственность за действия своего гостя.
3.4 Посетители, допускающие грубость, развязное поведение или находящиеся в нетрезвом состоянии в общежитие не допускаются.
3.5 В случаях нарушения настоящих правил администрация может запретить, отдельным лицам, посещать общежитие или запретить, отдельным обучающимся, приглашать к себе гостей.
3.6 Лицам, с которыми договор найма жилья расторгнут, проход в общежитие запрещён.

4. Ответственность за нарушение настоящих Правил

4.1 За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и правилами внутреннего распорядка общежития. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде расторжения договора найма жилья рассматривается на Совете профилактики и принимается решением директора техникума.
4.2 За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- расторжение договора найма жилья.

4.3 Расторжение договора найма жилья с проживающим применяется в следующих случаях:
- использование жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают (гости);
- систематического нарушения проживающими настоящих правил или прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении (блоке);
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение трёх месяцев и более;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждении более двух месяцев;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ, травматического, газового или огнестрельного оружия;
- отчисления из техникума;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4 Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора Техникума.

5. Порядок выселения проживающих из общежития

5.1 Выселение производится на основании приказа директора техникума в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающегося из техникума до окончания срока обучения;
- при окончании срока обучения;
- по личному заявлению проживающего.

Приложение 1.1

Порядок учета
результатов индивидуальных достижений за два последних года обучения
и договора о целевом обучении

№ п/п	Достижения	Уровень участия	количество баллов	
			победитель	призёр
1	Наличие договора о целевом обучении		1	
2	Наличие статуса победителя или призера юниорского чемпионата WorldSkills Junior , чемпионата профессионального мастерства "Молодые профессионалы WorldSkills Russia, "WorldSkills International		2	1,5
3	Наличие статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс" (при поступлении на специальности «Информационные системы и программирование» и «Сетевое и системное администрирование»)		2	1,5
4	Наличие диплома об окончании курса обучения Свердловской детской железной дороги (при поступлении на железнодорожные специальности)		1 *с отличием	0,8
5	Наличие достижений в учёбе, подтвержденные дипломами, грамотами, сертификатами (аналогичными документами) победителей и (или) призёров международных, всероссийских, региональных, городских олимпиад, чемпионатов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий, направленных на развитие способностей к занятиям интеллектуальной, научно-исследовательской, инженерно-технической, изобретательской деятельности.	международный	0,5	0,4
		всероссийский	0,4	0,3
		региональный	0,3	0,2
		городской	0,2	0,1
6	Наличие статуса победителя или призера, подтвержденного дипломами, грамотами, сертификатами (аналогичными документами) международных, всероссийских, региональных, городских конкурсов и иных аналогичных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей.	международный	0,3	0,2
		всероссийский	0,2	0,1
		региональный	0,1	0,05
		городской	0,05	0,03
	Наличие статуса победителя или призера, подтвержденного дипломами, грамотами	международный	0,3	0,2

	(аналогичными документами) в международных, всероссийских, региональных, городских спортивных турнирах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях, направленных на развитие способностей к занятиям физической культурой и спортом.	всероссийский	0,2	0,1
		региональный	0,1	0,05
		городской	0,05	0,03
8	Наличие достижений в общественно-полезной деятельности в молодёжных объединениях, волонтёрской деятельности, подтверждённые удостоверениями и сертификатами	не ниже городского	0,2	

Приложение 2

Договор найма
жилого помещения в студенческом общежитии N _____

г. Екатеринбург «____»_____201_ г

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО "УрЖТ"), в лице _____, действующего на основании _____ именуемый в дальнейшем «Наймодателем», с одной стороны,

_____
(Ф.И.О. полностью одного из родителей (законного представителя)
и гр-ка (гр-нин) _____,
_____ года рождения, гражданка(нин) РФ, паспорт серии _____ № _____,
выдан_____
_____
_____,дата выдачи
_____года, зарегистрированная(-ый) по
адресу:_____
_____
_____
именуемая (-ый) в дальнейшем **«Наниматель, Проживающий»**, с другой стороны, на основании приказа о заселении в общежитие ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум» (далее – Техникум), руководствуясь Положением об общежитии ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», Письмом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2007 г. № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», ЖК РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Наймодатель предоставляет нанимателю для проживания на период обучения с _____ по _____ койко-место в жилом помещении общежития по адресу г. Екатеринбург, ул. Билимбаевская, дом 22, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставляется на период обучения Нанимателя в Техникуме.

3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

Помещение находится в оперативном управлении у Техникума: Свидетельство о государственной регистрации права № 66-01/01-180/2002-57 (кадастровый (условный) номер 66:41:0204011:120

4. Настоящий Договор заключается на срок с «____»_____ 20_____года по «____»_____ 20____года.

5. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, главой 10 Жилищного Кодекса Российской Федерации, статьей 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 года, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2007 г. № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»

II. Права и обязанности Нанимателя

6. Наниматель имеет право:

1) на использование жилого помещения для проживания;

2) на пользование общим имуществом в общежитии;

3) на расторжение в любое время настоящего Договора.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Наниматель обязан:

1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения.

Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора;

6) переселяться на время капитального ремонта общежития в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения).

7) допускать в жилое помещение в любое время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и сообщать о них Наймодателю и (или) в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;

9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов проживающих, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

10) при освобождении жилого помещения сдать его в течение трех дней Наймодателю в надлежащем состоянии, с подтверждающим документом из бухгалтерии Техникума об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение;

11) при расторжении или прекращении настоящего Договора в течение дня расторжения договора освободить жилое помещение.

III. Права и обязанности Наймодателя

8. Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) инициировать расторжение настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в общежитии, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять текущий и капитальный ремонт жилого помещения;

4) предоставить Нанимателю на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение (из расчета не менее 6 $м^2$ жилой площади на одного человека) без расторжения настоящего Договора. Переселение Нанимателя в предоставляемое жилое помещение и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

5) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

6) принимать участие в своевременной подготовке общежития, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

7) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

8) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 10 пункта 7 настоящего Договора;

9) соблюдать при переустройстве и перепланировке жилого помещения требования, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

10. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.
11. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
12. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в случаях:
1) наличия у Нанимателя задолженности по плате за жилое помещение за период 6 и более месяцев;
2) за однократное грубое нарушение Нанимателем Правил внутреннего распорядка в общежитии;
3) разрушения или повреждения Нанимателем жилого помещения;
4) систематического нарушения прав и законных интересов проживающих, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенического законодательства;
5) использования жилого помещения не по назначению.
13. Настоящий Договор прекращается в связи:
1) с утратой (разрушением) жилого помещения;
2) со смертью Нанимателя;
3) с окончанием срока обучения (в том числе, при отчислении Нанимателя из ГАПОУ СО «УрЖТ»)
14. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен в течение дня расторжения договора освободить жилое помещение.

V. Оплата за проживание в студенческом общежитии

15. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2014 года №1190 «О правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии», Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 05.05.2015г. №187-Д «Об установлении максимального размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитиях для обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, программам профессиональной подготовки по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по данным образовательным программам по заочной форме обучения, в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», приказом директора.
16. В плату обучающихся за жилое помещение включается плата за наем жилого помещения, плата за коммунальные услуги (отопление, электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, услуга по обращению с ТКО (твердые коммунальные отходы) и иные бытовые услуги, установленные в соответствии с Положением об общежитии Техникума (далее - плата обучающихся за жилое помещение);
17. Оплата за жилое помещение производится до 10 числа текущего месяца. Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств, на расчётный счёт Техникума.
18. Плата за проживание в общежитии может взиматься ежемесячно или за несколько месяцев в счет будущих периодов, не более чем за семестр.
19. При временном, то есть более 5 полных календарных дней подряд, отсутствии Нанимателя в жилом помещении, и сохранением за ним койко-места (без освобождения жилого помещения) осуществляется перерасчет размера платы за предоставленную потребителю в таком жилом помещении коммунальную услугу, за исключением коммунальных услуг по отоплению помещений.
20. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги производится пропорционально количеству дней периода временного отсутствия Нанимателя, которое определяется исходя из количества полных календарных дней его отсутствия, не включая день выбытия из жилого помещения и день прибытия в жилое помещение.
21. Перерасчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется Наймодателем в течение 5 рабочих дней после получения письменного заявления Нанимателя о перерасчете размера платы за коммунальные услуги (далее - заявление о перерасчете), поданного до начала периода временного отсутствия потребителя или не позднее 30 дней после окончания периода временного отсутствия Нанимателя.
В случае подачи заявления о перерасчете до начала периода временного отсутствия Нанимателя перерасчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется Наймодателем за указанный в

заявлении период временного отсутствия потребителя, но не более чем за 6 месяцев. Если по истечении 6 месяцев, за которые Наймодателем произведен перерасчет размера платы за коммунальные услуги, период временного отсутствия Нанимателя продолжается и Наниматель подал заявление о перерасчете за последующие расчетные периоды в связи с продлением периода временного отсутствия, то перерасчет размера платы за коммунальные услуги осуществляется Наймодателем за период, указанный в заявлении о продлении периода временного отсутствия Нанимателя, но не более чем за 6 месяцев, следующих за периодом, за который Наймодателем произведен перерасчет размера платы за коммунальные услуги.

Если Наниматель, подавший заявление о перерасчете до начала периода временного отсутствия, не представил документы, подтверждающие продолжительность его отсутствия, или представленные документы не подтверждают временное отсутствие потребителя в течение всего или части периода, указанного в заявлении о перерасчете, Наймодатель начисляет плату за коммунальные услуги за период неподтвержденного отсутствия в полном размере в соответствии с настоящим договором и вправе применить предусмотренные частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации последствия несвоевременного и (или) неполного внесения платы за коммунальные услуги.

В случае подачи заявления о перерасчете в течение 30 дней после окончания периода временного отсутствия проживающего Наймодатель осуществляет перерасчет размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия, подтвержденный представленными документами, с учетом платежей, ранее начисленных Нанимателем потребителю за период перерасчета.

22. В заявлении о перерасчете указываются фамилия, имя и отчество каждого временно отсутствующего проживающего, день начала и окончания периода его временного отсутствия в жилом помещении.

К заявлению о перерасчете должны прилагаться документы, подтверждающие продолжительность периода временного отсутствия Нанимателя.

При подаче заявления о перерасчете до начала периода временного отсутствия Проживающий вправе указать в заявлении о перерасчете, что документы, подтверждающие продолжительность периода временного отсутствия Нанимателя, не могут быть предоставлены вместе с заявлением о перерасчете по описанным в нем причинам и будут предоставлены после возвращения проживающего. В этом случае Проживающий в течение 30 дней после возвращения обязан представить Наймодателю документы, подтверждающие продолжительность периода временного отсутствия.

23. В качестве документов, подтверждающих продолжительность периода временного отсутствия проживающего в жилом помещении, к заявлению о перерасчете могут прилагаться:

а) копия решения (приказ, распоряжение) о направлении на производственную/учебную практику, в служебную командировку;

б) справка о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении или на санаторно-курортном лечении;

в) проездные билеты, оформленные на имя проживающего (в случае если имя потребителя указывается в таких документах в соответствии с правилами их оформления), или их заверенные копии. В случае оформления проездных документов в электронном виде Наймодателю предъявляется их распечатка на бумажном носителе, а также выданный перевозчиком документ, подтверждающий факт использования проездного документа (посадочный талон в самолет, иные документы);

г) справка, подтверждающая период временного пребывания проживающего по месту нахождения учреждения с круглосуточным пребыванием;

д) иные документы, которые, по мнению проживающего, подтверждают факт и продолжительность временного отсутствия его в жилом помещении.

24. Документы, указанные в 23 настоящих Правил, за исключением проездных билетов, должны быть подписаны уполномоченным лицом выдавшей их организации, заверены печатью такой организации (при наличии), иметь регистрационный номер и дату выдачи. Документы должны быть составлены на русском языке. Если документы составлены на иностранном языке, они должны быть легализованы в установленном порядке и переведены на русский язык.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 26.12.2016 № 1498)

Предоставляемые проживающим копии документов, подтверждающих продолжительность периода временного отсутствия потребителя, должны быть заверены лицами, выдавшими такие документы, или лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение действий по заверению копий таких документов.

Наниматель вправе предоставить исполнителю одновременно оригинал и копию документа, подтверждающего продолжительность периода временного отсутствия потребителя. В этом случае в момент принятия документа от проживающего Наниматель обязан произвести сверку идентичности копии и оригинала предоставленного документа, сделать на копии документа отметку о соответствии подлинности копии документа оригиналу и вернуть оригинал такого документа проживающему.

25. Наймодатель вправе снимать копии с предъявляемых потребителем документов, проверять их подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в выдавшие их органы и организации.

26. Результаты перерасчета размера платы за коммунальные услуги отражаются:

а) в случае подачи заявления о перерасчете до начала периода временного отсутствия - в платежных документах, формируемых Наймодателем в течение периода временного отсутствия потребителя в занимаемом жилом помещении;

б) в случае подачи заявления о перерасчете после окончания периода временного отсутствия - в очередном платежном документе.

VI. Иные условия

27. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

28. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

VII.Подписи сторон:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум» (ГАПОУ СО «Уральский железнодорожный техникум», ГАПОУ СО "УрЖТ") Адрес: 620050, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Билимбаевская, 26 ИНН / КПП 6659027478 /667801001 Расчетный счет: 40601810165773000001 Банк: Уральское ГУ Банка России БИК 046577001 ОГРН 1026602965784 Тел. (343)322-93-78 _____	Гр-нка(-нин) Проживающий, Наниматель РФ_____, _____года рождения, паспорт серии _____ № _____ выдан _____ _____ _____ дата_____выдачи_____года, зарегистрированная (ый) по адресу: _____ _____ _____ Тел._____ Гр-ка(-нин)_____

С "Правилами внутреннего распорядка в общежитии ГАПОУ СО «УрЖТ», «Правилами пожарной безопасности для проживающих в общежитии ГАПОУ СО «УрЖТ» ознакомлен (а), один экземпляр договора найма на руки получил (а), на обработку и использование (в том числе передачу) своих персональных данных согласен (согласна):

«_____»_____20___ г. _____

(Личная подпись Нанимателя)

Приложение 3
к положению об общежитии
ГАПОУ СО «УрЖТ»

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ МЕЖДУ ЧЛЕНАМИ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА ОБЩЕЖИТИЯ

Председатель студенческого совета общежития:

- организует студенческое самоуправление в общежитии и проведение мероприятий, предусматриваемых перспективным планом работы;
- обеспечивает постоянную связь с заведующим по общежитию, воспитателями и администрацией техникума;
- готовит и проводит общие собрания проживающих в общежитии студентов;
- организовывает смотр-конкурс на звание «Лучшая комната»;
- обеспечивает гласность, наглядность и подведение итогов соревнований, конкурсов и правонарушений;
- курирует все виды культурно-оздоровительной работы;
- направляет и контролирует работу совета;
- осуществляет рейды-проверки общежития;
- рассматривает на заседании совета все случаи нарушения Правил проживания в общежитии, а также отчеты о работе членов совета;
- проводит собрания студентов 1 курса для ознакомления с Правилами проживания в общежитии;
- отчитывается о работе совета на общем собрании студентов общежития.

Заместитель председателя совета общежития:

- в отсутствие председателя совета исполняет его обязанности;
- курирует наиболее ответственные направления работы совета;
- может выполнять функции одного из членов совета;
- организует планирование работы совета и его секторов;
- контролирует выполнение планов и решений совета;
- обеспечивает своевременную подготовку отчетов и справок совета;
- составляет график дежурства по общежитию и контролирует его выполнение;
- организует оформление и подбор материалов для стендов совета.

Сектор по информационно - организационной работе:

- организует проведение общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии, заседаний совета, готовит информационный бюллетень совета;
- своевременно информирует о решениях администрации техникума, совета;
- контролирует выполнение планов и решений совета;
- ведет делопроизводство совета;
- оформляет, пополняет и обновляет наглядную агитацию в общежитии;
- оказывает содействие администрации общежития в проведении вселения в общежитие обучающихся в соответствии с утвержденным графиком;
- организует выпуск стенной печати общежития.

Сектор по общественному порядку и пожарной безопасности:

- оказывает помощь в организации плановой эвакуации обучающихся из общежития;
- контролирует соблюдение обучающимися дисциплины в общежитии;
- организует дежурство обучающихся по общежитию;
- организует порядок во время проведения массовых мероприятий в общежитии;
- проводит проверки и добивается от студентов соблюдения Правил проживания в общежитии, а в случае нарушения, принимает соответствующие меры;
- ведет учет правонарушений и нарушений Правил проживания, совершенных студентами общежития;

Сектор по культурно- массовой работе:

- оказывает содействие администрации техникума и общежития в решении задач организации досуга обучающихся;
- участвует в распределении средств, выделяемых на культурно-массовые мероприятия в общежитии;
- выносит на обсуждение общих собраний обучающихся актуальных вопросов организации культурно-массовой работы;
- содействует активному участию обучающихся в конкурсах «Лучшая комната», «Мисс общежития»;
- участвует в организации работы комнаты культурного досуга обучающихся;
- участие в организации и проведении литературных и музыкальных вечеров отдыха, творческих выставок обучающихся;
- участвует в разбирательстве всех поступающих заявлений и жалоб обучающихся;
- информационное наполнение стенда по культурно-массовой работе в общежитии и техникуме.

Сектор по жилищно-бытовой работе:

- оказывает помощь при заселении обучающихся в общежитие;
- контролирует сохранность мебели и инвентаря в помещениях общежития;
- руководит работой старост этажа;
- организует единые санитарные дни, работу по подготовке общежития к новому учебному году;
- организует самообслуживание, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм проживания;
- следит за культурой быта, уюта и эстетики в жилых комнатах и помещениях общего назначения;
- проводит в общежитии смотры-конкурсы на звание «Лучшая комната»;
- организует систематический контроль за санитарным состоянием комнат и мест общего пользования;
- организует мероприятия по благоустройству и озеленению территории, прилегающей к общежитию.

Сектор по спортивно - оздоровительной работе:

- совместно с руководителем физвоспитания организует досуг обучающихся и проведение спортивно-массовых мероприятий;
- организует работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике вредных привычек;
- информирует обучающихся о проводимой в техникуме физкультурно-оздоровительной работе;
- осуществляет создание и оборудование спортивной площадки возле общежития.

Сектор по учебной работе:

- контролирует успеваемость и подготовку к занятиям обучающихся, проживающих в общежитии;
- организует помощь отстающим обучающимся;
- проводит рейды по выполнению домашних заданий;
- проверяют самоподготовку обучающихся;
- информирует совет об успеваемости и посещаемости обучающихся.