

«Принято»

Педагогическим советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 01.09 2019г.

«Одобрено»

Учебно-методическим Советом
ОСПО филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль
Пр № 1 от 06.09 2019г.

«Утверждено»

Директор филиала
КГТУ им.И.Раззакова в
городе Кара-Куль
« » 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии ОСПО филиала
КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль (далее Университет), Правилами внутреннего распорядка КГТУ им. И.Раззакова, Правилами пожарной безопасности в общежитиях КГТУ им. И.Раззакова, Положением филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль, Единых требований к студентам ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль.

1.2. Общежитие филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль (далее — ОСПО) предназначается для размещения иногородних обучающихся (далее — проживающие в общежитии) ОСПО на период обучения, за исключением каникулярного времени. Иностранные граждане, принятые на обучение в ОСПО по международным соглашениям (контрактам), размещаются в общежитии на общих основаниях с кыргызскими гражданами, обучающимися в ОСПО.

1.3. В общежитии должны обеспечиваться необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха, а также проведения культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы.

1.4. В общежитии, в соответствии с санитарными нормами и правилами, организованы комната отдыха, компьютерный класс, изолятор и санитарно-бытовые помещения (кухня, умывальные и туалетные комнаты и т. п.), которые оснащаются необходимыми по санитарным правилам устройствами и оборудованием.

1.5. Вселение в общежитие осуществляется на основании заявления обучающегося, и прилагаемых документов (приложение 1).

1.6. Нуждающимся сотрудникам ОСПО с согласия администрации ОСПО может быть предоставлена комната в общежитии при наличии свободных мест.

1.7. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии обучающихся ОСПО возглавляется на директора ОСПО.

1.1. Общее руководство по воспитательной работе с проживающими в общежитии обучающимися ОСПО возглавляется на специалиста по Государственному языку.

1. Права и обязанности

2.1. Права и обязанности лиц, проживающих в общежитии ОСПО, регламентируются настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета и ОСПО.

2.2. Проживающие в общежитии ОСПО имеют право:

- проживать в закрепленной жилой комнате весь срок обучения в ОСПО при условии соблюдения всех правил проживания в общежитии;
 - пользоваться помещениями учебного, культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
 - переселяться, с разрешения зам. директора по госязыку, согласованного с воспитателем ОСПО и комендантом общежития в другое жилое помещение (комнату);
 - избирать совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат отдыха.

2.3 Проживающие в общежитии обучающиеся ОСПО **обязаны:**

- знать и строго соблюдать данное Положение, Правила внутреннего распорядка общежития ОСПО филиала КГТУ им. И. Раззакова в городе Кара-Куль, технику пожарной безопасности, пропускной режим;
 - бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, соблюдать чистоту в жилых комнатах и местах общего пользования, ежедневно производить уборку своих комнат;
 - соблюдать тишину в часы, отведенные распорядком дня общежития (приложение 2) для выполнения домашних заданий и сна проживающих в общежитии;
 - экономно расходовать электроэнергию и воду в общежитии;
 - сдавать сотруднику вахты ключи от комнаты при выходе из общежития;
 - при выселении из общежития сдавать все числящиеся за проживающим материальные ценности (постельные принадлежности, инвентарь и оборудование общежития);
- участвовать во всех собраниях, организованных администрацией ОСПО, воспитателем ОСПО, комендантом общежития;
- возмещать причиненный материальный ущерб согласно составленного акта и в соответствии с действующим законодательством КР (Гражданский кодекс КР, ст. 993, ст. 996, ст. 1002, ст. 1003, ст. 1004, ст. 1005, ст. 1006, ст. 1007, ст. 1008, ст. 1010). При нанесении урона имуществу общежития ОСПО со стороны проживающих, составляется «Акт о порче имущества и материального ущерба» (приложение 3);
- информировать воспитателя общежития, вахтеров, коменданта, администрацию ОСПО о неудовлетворительном самочувствии для принятия своевременных мер;
- соблюдать требования морально-этических норм поведения, поддерживать атмосферу доброжелательности и взаимного уважения, не допуска

конфликтных ситуаций по отношению к проживающим и сотрудникам общежития;

- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией ОСПО, комендантом, воспитателем, вахтером;

- заполнять журнал для выезжающих с указанием адреса убытия, Ф.И.О. родственников, знакомых, № телефона (домашнего, рабочего или мобильного), дату прибытия.

- после выселения проживающий обязан сдать комнату завхозу ОСПО в надлежащем санитарном состоянии.

2.4. Проживающие в общежитии могут в добровольном порядке привлекаться Советом общежития во внеурочное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития и закрепленной к нему территории, к проведению косметического ремонта занимаемых ими жилых комнат, к систематическим генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.5. Проживающим в общежитии обучающимся ОСПО категорически запрещается:

- курить табачные изделия, употреблять насвай, использовать электронную сигарету в жилых комнатах и в помещениях общежития;

- появляться в общежитии в состоянии опьянения любой этиологии (алкогольное, наркотическое, токсическое и др.);

- употреблять (распивать), хранить, распространять спиртные, алкогольные, энергетические напитки, пиво, напитки с содержанием алкоголя, наркотические, токсические и другие одурманивающие вещества;

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую, переставлять инвентарь внутри комнаты, переносить инвентарь из одной комнаты в другую без разрешения администрации ОСПО, коменданта общежития;

- производить любые ремонтные работы без согласования с администрацией ОСПО, комендантом общежития и прохождения соответствующего инструктажа;

- наклеивать объявления и прочую рукописную, печатную и полиграфическую продукцию на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведённых для этого мест (доска объявлений и Т.П.);

- стирать бельё, чистить одежду в жилых комнатах и на кухне;

- включать звуковоспроизводящую аппаратуру (телевизор, радиоприемник, магнитофон, аудиоаппаратуру и др.) с громкостью, превосходящей слышимость в пределах жилой комнаты, в период времени с 23 часов 00 минут до 06 часов 00 минут;

- использовать в жилом помещении электрические нагреватели, электрические чайники и другие электронагревательные приборы;

- готовить пищу в жилом помещении;

- хранить и использовать любым образом токсические, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся вещества;

- играть в азартные игры.

2.6. Вселяемые в общежитие обязаны пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться под роспись с настоящим Положением. Прохождение инструктажей и ознакомление с локальными нормативными актами ОСПО, перечисленными в настоящем подпункте проводится комендантом, воспитателем общежития, фиксируется в соответствующих журналах и заверяется подписями обеих сторон.

2.7. За нарушение законодательства КР, Правил внутреннего распорядка КГТУ им. И. Раззакова, Правил внутреннего распорядка в студенческой общежитии КГТУ им. И.Раззакова, норм, установленных настоящим Положением проживающими, могут быть применены следующие меры:

замечание;

выговор;

выселение из общежития;

- отчисление из ОСПО (за нарушения пункта 2.5.).

2.8. За образцовое поведение, проявление. полезной инициативы и творчества к проживающим в общежитии обучающимся ОСПО могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение Почётной Грамотой, ценным подарком;

- направление благодарственного письма родителям и др.;

Поощрения производятся по представлению воспитателя общежития на основании ходатайства Совета общежития объявляются приказом директора ОСПО.

2. Обязанности администрации

2.4. Администрация ОСПО несет персональную ответственность за правильную эксплуатацию и санитарное состояние общежития, поддержание в нем установленного порядка, организацию быта и воспитательной работы с обучающимися ОСПО, проживающими в общежитии.

2.5. Администрация ОСПО обязана:

- обеспечить обучающихся местами в общежитии в соответствии с установленными нормами;

— при вселении в общежитие и дальнейшем проживании информировать проживающих о локальных нормативно-правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, другим инвентарем;

- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- временно отселять проживающих в общежитии в случае острого заболевания в изоляторы на основании рекомендации врачей;
- содействовать Совету общежития в развитии самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

2.6. Для проведения воспитательной и культурно-массовой работы с обучающимися, проживающими в общежитии, администрация ОСПО назначает воспитателя и других работников воспитательного блока, определяет обязанности и режим их работы, под руководством специалиста по Госязыку.

3. Права и обязанности воспитателя общежития

Права воспитателя общежития ОСПО:

4.1. Воспитатель общежития имеет право:

- вносить администрации ОСПО предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- совместно с Советом общежития вносить на рассмотрение администрации ОСПО предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии обучающихся;
- принимать решение о переселении проживающих по их просьбе из одной комнаты в другую в порядке, определенном настоящим Положением;
- вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к персоналу общежития.

4.2. Воспитатель общежития совместно с Советом общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими в общежитии обучающимися и персоналом общежития.

Обязанности воспитателя общежития ОСПО:

4.3. Планирует и организует воспитательную работу в общежитии на основе изучения индивидуальных особенностей, обучающихся по рекомендации специалиста по Госязыку ОСПО, кураторов студенческих групп.

4.4. Проводит работу по созданию и обеспечению комфортных условий для проживания, поддержанию благоприятного морального климата в общежитии.

4.5. Организует работу по самообслуживанию и соблюдению проживающими в общежитии требований санитарии и гигиены в общежитии.

4.6. Организует досуг проживающих в общежитии, а также получение дополнительного образования, вовлекая их в художественное творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

4.7. Организует и проводит культурно-массовую работу с проживающими в общежитии.

4.8. Принимает участие в разработке и составлении плана воспитательной работы Колледжа.

4.9. Составляет отчетность о проделанной работе.

4.10. Совместно с комендантом обеспечивает условия для соблюдения студентами требований внутреннего распорядка общежития, техники безопасности и противопожарной безопасности.

- 4.11. Совместно с медицинским работником организует мероприятия, обеспечивающие охрану и укрепление здоровья проживающих в общежитии.
- 4.12. Проводит профилактическую воспитательную работу с проживающими в общежитии.
- 4.13. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности, проживающих в общежитии, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия.
- 4.14. Оказывает помощь в организации студенческого самоуправления в общежитии.
- 4.15. Взаимодействует с родителями проживающих в общежитии, проживающих в общежитии и кураторами студенческих групп.
- 4.16. Бережно относится к имуществу общежития.
- 4.17. Выполняет другие поручения и приказы администрации ОСПО.

4. Обязанности вахтера общежития

- 5.1. Соблюдение законодательства КР.
- 5.2. Соблюдение норм служебной этики.
- 5.3. Прибытие на рабочее место за 15 минут до начала смены и производства приемки общежития колледжа (произвести общий осмотр общежития, проверить наличие и исправность замков и других запорных устройств, освещения и т.д.)
- 5.4. Прием и сдачу дежурства осуществить с записью в журнале приема и сдачи.
- 5.5. Организации контроля за сохранность материальных ценностей, закрепленных за с проживающими в общежитии.
- 5.6. Осуществление регулярного обхода общежития с целью проверки и поддержания порядка, соблюдения тишины.
- 5.7. Строгое соблюдение пропускного режима в общежитии. Допускать в общежитие проживающих обучающихся, сотрудников ОСПО по пропускам до 23:00.
- 5.8. С 23:00 до 6.00 закрывать на запоры входные двери, опоздавших проживающих прибывающих в общежитие после 23:00 фиксировать в книге приема и сдачи дежурств.
- 5.9. Бдительно нести дежурство, настойчиво пресекать нарушения, решительно действовать при выявлении нарушений и при чрезвычайных ситуациях. Быть вежливым и внимательным в обращении.
- 5.10. Требовать от проживающих в общежитии соблюдения установленного порядка, при нарушении правил проживающими немедленно сообщить об инциденте администрации ОСПО в письменной форме
- 5.11. Принятие материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря ОСПО на ответственное хранение во время смены в порядке, установленном законодательством КР.
- 5.12. Осуществление контроля за надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием вверенной территории, иного имущества ОСПО, с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
- 5.13. Организация соблюдения требований пожарной безопасности следить за исправностью средств пожаротушения.

5.14. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывать об этом администрации ОСПО в письменной форме.

5.15. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и противопожарное управление ЧС, принимает меры по ликвидации пожара.

5.16. Дежурство на посту вахты ОСПО, во время смены пропуск работников, посетителей, и обратно по предъявлении ими соответствующих документов, осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

5.17. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии.

5.18. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требований охраны труда и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

5. Обязанности сотрудника охраны

6.1. Соблюдение законодательства КР.

6.2. Соблюдение норм служебной этики.

6.3. Осуществление общего контроля за порядком в общежитии ОСПО.

6.4. Осуществление обхода общежития с целью проверки и поддержания порядка, соблюдения тишины в период с 19:00 вечера до 06.00 утра, не реже трех

6.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций и других правонарушений, немедленно поставить в известность администрацию ОСПО, действовать согласно должностным инструкциям.

6.6. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требований охраны труда и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

6. Обязанности плотника и завхоза

Обязанности завхоза

7.1. Соблюдение законодательства КР.

7.2. Соблюдение норм служебной этики.

7.3. **Руководит работой** по хозяйственному обслуживанию общежития.

7.4. **Обеспечивает сохранность** хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

7.5. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.

7.6. Обеспечивает снабжение общежития необходимой мебелью, инвентарем, оборудованием, расходными материалами и т.д.

7.7. Проводит инвентаризацию вверенного имущества.

7.8. Руководит работой обслуживающего персонала: рабочими, уборщицами, слесарями.

7.9. Ведет отчетность по установленной форме.

7.10. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требований охраны труда и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

7.11. Контроль за подлежащим состоянием рабочего инвентаря и вверенного имущества ОСПО.

Обязанности плотника

7.12. Соблюдение законодательства КР.

7.13. Соблюдение норм служебной этики.

7.14. Общестроительные работы.

7.15. Устранение обнаруженных дефектов.

7.16. Выполнение сборки стендов и др.

7.17. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требование охраны труда и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

7.18. Контроль за подлежащим состоянием рабочего инвентаря и вверенного имущества Колледжа.

7. Заселение и выселение из общежития

8.1. Размещение обучающихся Колледжа производится с соблюдением установленных санитарных норм, руководствуясь настоящим Положением.

8.2. Распределение мест в общежитии для обучающихся и других лиц на вселение в общежитие производится по решению администрации Колледжа согласованного с воспитателем общежития. Жилая комната закрепляется за проживающими, из числа обучающихся ОСПО, на текущий учебный год.

8.3. При невозможности проживания в жилой комнате в следствии ремонтно-строительных работ или иных причин, переселение проживающих из одной комнаты в другую производится по решению администрации ОСПО.

8.4. Организация регистрационного режима в общежитии осуществляется комендантом общежития.

8.5. Выселение проживающих обучающихся из общежития производится на основании приказа ректора Университета, по рапорту директора ОСПО:

- при отчислении обучающихся из Колледжа по окончании срока обучения;
- при отчислении обучающихся из ОСПО до окончания срока обучения, вне зависимости от причин отчисления;

8.6. Отчисленные из ОСПО обучающиеся (в том числе по его окончании) освобождают место в общежитии в трехдневный срок после отчисления.

8.7. Плата за проживание в общежитии взимается с обучающихся, работников ОСПО, за все время проживания.

8. Общественные органы управления общежитием

9.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления — Совет общежития, представляющий их интересы.

9.2. Права и обязанности, деятельность Совета общежития регламентируется настоящим Положением.

9.3. Совет общежития состоит из следующих членов:

- староста общежития;
- заместитель старосты;
- профком.

9.4. В каждой комнате общежития избирается староста. Староста комнаты следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке, соблюдения Правил проживания в общежитии.

9. Функции совета общежития

- 10.1. Координирование деятельности старост комнат общежития.
- 10.2. Организация работы по самообслуживанию общежития.
- 10.3. Привлечение в добровольном порядке обучающихся, проживающих в общежитии к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории.
- 10.4. Оказание помощи сотрудникам общежития в организации контроля за сохранность материальных ценностей, закрепленных за проживающими обучающимися.
- 10.5. Участие в планировании работы общежития.
- 10.6. Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительной работы среди проживающих в общежитии ОСПО.
- 10.7. Организация досуга проживающих в общежитии ОСПО.
- 10.8. Проведение работы по профилактике правонарушений.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ необходимых документов для населения обучающихся ОСПО в общежитие

- 1. Заявление на имя ректора установленного образца с визой директора ОСПО.
- 2. Две справки с места учебы, подтверждающие статус студента.
- 3. Продленный студенческий билет (кроме первого курса).
- 4. Паспорт (копия 2 экз.).
- 5. Военный билет (приписное свидетельство, копия 2 экз.) — для юношей.
- 6. Справка о прохождении медосмотра с обязательным включением результатов флюорографического обследования (студенческая поликлиника).
- 7. Фотография 3х4 — 6 шт.
- 8. № биометрических данных.
- 9. Для студентов граждан других стран — дорожно-транспортный документ (авиа, автодорожный, ж/д билет).

**Режим дня для студентов, проживающих в общежитии №1
ОСПО филиала КГТУ им. И.Раззакова в г.
Кара-Куль**

Подъём	7.00-7.10
Утренний туалет	7.10 — 7.25
Завтрак	7.30
Занятия в колледже	По расписанию
Обед	12.20-13:00
Полдник	15.00
Прогулка, отдых	16.00 — 18.00
Ужин	19.00
Выполнение домашних заданий	20.00 - 22.00
Отдых	22.00 — 23.00
Отбой	23.00
Каждый понедельник - генеральная уборка	

«Утверждаю»
Директор филиала
КГТУ им.И.Раззакова
в городе Кара-Куль

«____» _____ 20 ____ г

Акт о порче имущества и материального ущерба

от _____ 20 ____ года

Комиссия в составе (Ф.И.О. членов комиссии) составила настоящий акт и свидетельствует о полной (частичной) порче имущества, вверенного на пользование студенту(ам), проживающему(им) в комнате № _____ общежития № _____

№.	Ф.И.О.	Группа
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Завхоз:

Воспитатель общежития:

Вахтер:

Студент(ы):

