Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 04.09.2026 11:12:21
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

Приложение № 1
к Приказу № 38-Пр/02
от «19» 03 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Тучковский филиал
Московского политехнического университета

СОГЛАСОВАНО
Председатель студенческого
совета филиала
_____ / Д.А. Витвицкий

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ / И.А. Шиломаева

Правила внутреннего распорядка общежития Тучковского филиала федерального государственного автономного Образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Рассмотрено на заседании ученого совета филиала
«12» 03 2026 г.
Протокол № 58

Тучково 2026

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка общежития Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее Правила) разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Уставом университета, Положением о филиале, Положением о студенческом общежитии Тучковского филиала Московского политехнического университета и другими нормативными документами.

1.2. Общежитие является структурным подразделением Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее филиал) и расположено по адресу: Московская область, Рузский городской округ, р. п. Тучково, ул. Студенческая, д. 1, стр. 1

1.3. Общежитие предназначено для временного проживания обучающихся (студентов), на период обучения, в соответствии с графиком учебного процесса.

1.4. Иностранные граждане, принятые на обучение в филиал, размещаются в общежитии в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.5. Правила распространяются на всех лиц, проживающих в общежитии филиала.

1.6. Проживающие в общежитии в соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке заключают договор найма жилого помещения в общежитии Тучковского филиала Московского политехнического университета на весь срок обучения.

1.7. Здание общежития, оборудование, а также мебель, постельные принадлежности, иное имущество, предоставляемое для индивидуального (коллективного) пользования проживающим (далее имущество общежития), является собственностью Российской Федерации, и находится в оперативном управлении филиала.

1.8. Координацией деятельности по формированию у обучающихся гуманистического мировоззрения, выработки предложений по совершенствованию и развитию воспитательной работы в общежитии, утверждения плана проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий и рассмотрение других вопросов, касающихся проживающих в общежитии,занимается Центр по воспитательной и культурно-массовой

работе. В общежитии создаются общественные объединения – органы студенческого самоуправления – студенческий совет общежития (далее студсовет общежития), которые действуют согласно Положению о студенческом совете общежития. В общежитии назначаются старосты этажей и ответственные за жилые помещения.

1.9. В случае возникновения споров и жалоб у проживающих они рассматриваются первоначально заведующим общежитием, а в случае неудовлетворения претензий – администрацией и студсоветом общежития.

1.10.Общее руководство общежитием, работой персонала, работой по укреплению и развитию материальной базы, организацией бытового обслуживания проживающих осуществляет заместитель директора филиала по административно-хозяйственной части (далее заместитель по АХЧ).

1.11.Непосредственное руководство общежитием, организацию заселения в общежитие, взаимодействие с администрацией филиала,осуществляет заведующий общежитием.

1.12.Общее руководство воспитательной работой в общежитии осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.13.Организацию мероприятий воспитательного характера для проживающих, взаимодействие с администрацией филиала и структурными подразделениями филиала осуществляет заведующий центром по воспитательной и культурно-массовой работе.

2. Порядок предоставления права проживания, заселения, переселения и выселения (освобождения жилого помещения) из общежития.

2.1. Заселение в общежитие всех категорий обучающихся производится на основании приказа директора филиала, являющегося основанием для обязательного заключения договора найма, который оформляется на весь период обучения.

2.2. Документы, предоставляемые заведующему общежитием для заселения в общежитие:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства;
- справка формы №086-У;
- медицинские справки: из КВД и о прохождении флюорографии;
- карточка (полис) медицинского страхования;
- справка о лабораторных исследованиях крови на сифилис (анализ крови на ВИЧ – только для иностранных граждан);

– документы подтверждающие отнесение лица к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.

2.3. Обучающиеся, заселяющиеся в жилое помещение, принимают его от заведующего общежитием по акту приёма-передачи жилого помещения.

2.4. Право проживания в общежитии предоставляется обучающимся, как правило, с начала учебного года. В случае нехватки мест в общежитии филиала обучающиеся, нуждающиеся в жилье, в течение месяца после окончания семестра имеют право подать заявление с просьбой предоставить им право проживания в общежитии. Заселение производится по мере освобождения мест на основании поданных заявлений, которые рассматриваются, и ранжируются по убыванию среднего балла оценок зачетно-экзаменационных сессий, учитывая социальные льготы заявителя.

2.5. Переселение проживающих из одного жилого помещения в другое производится по заявлению проживающего с визами будущих соседей, заведующего общежитием.

2.6. Переселение проживающих в связи с невозможностью проживания в жилом помещении, вследствие форс-мажорных обстоятельств, производится в разумные сроки по решению администрации филиала.

2.7. Абитуриенты и лица заочной формы обучения на период сдачи экзаменационных сессий и защиты дипломных проектов (сдачи государственных экзаменов) могут временно размещаться в общежитии в соответствии с порядком и оплатой, установленными филиалом.

2.8. Право проживания в изолированном жилом помещении (семейной комнате) или комнате в блоке (при их наличии) может быть предоставлено студенческой семье после регистрации брака. Решение о выделении изолированного жилого помещения оформляется приказом директора филиала по заявлению, поданному одним из членов студенческой семьи.

2.9. Проживающие в общежитии после отчисления из филиала по любой причине обязаны освободить жилое помещение в течение трёх календарных дней в соответствии с приказом директора филиала об отчислении, сдать пропуск в бюро пропусков, ключи, мебель, постельные принадлежности и иное имущество общежития заведующему общежитием, получив соответствующую отметку в обходном листе и акте сдачи-приёмки жилого помещения.

2.10.Проживающие в общежитии, в случаях нарушения ими условий договора найма, грубого нарушения Правил, в том числе нарушения санитарных норм по уборке в своём жилом помещении, а также действующего жилищного законодательства обязаны освободить жилое помещение в течение трёх календарных дней в соответствии с приказом директора

филиала о расторжении договора найма и выселении, сдать пропуск в бюро пропусков, ключи, мебель, постельные принадлежности и иное имущество общежития заведующему общежитием, получив соответствующую отметку в обходном листе и акте сдачи-приёмки жилого помещения.

3.Права и обязанности проживающих в общежитие.

3.1. Проживающие в общежитие имеют право:

– проживать в закреплённом жилом помещении весь период обучения при условии соблюдения Правил и договора найма;

– пользоваться санитарно-бытовыми помещениями (кухнями, умывальными, ванными комнатами, душевыми, туалетами и т.д.) и помещениями для проведения внеучебных мероприятий, оборудованием и имуществом общежития;

– переселяться из одного жилого помещения в другое только с письменного разрешения администрации филиала;

– пользоваться (за плату) дополнительными услугами, которые предоставляет филиал;

– избирать и быть избранными в студсовет общежития, принимать участие в его работе, вносить предложения по улучшению жилищно-бытового и культурного обслуживания и добиваться их реализации;

– по инициативе и под руководством студенческого совета общежития на добровольной основе во внеучебное время участвовать в работах по благоустройству общежития (в т. ч. при необходимости проводить текущий ремонт занимаемого жилого помещения) и озеленению прилегающей территории и другие виды работ с соблюдением Правил техники безопасности;

3.2. Проживающие в общежитии обязаны:

– после принятия решения о предоставлении права проживания в общежитии, оформления договора найма и внесения оплаты за проживание, вселиться в жилое помещение общежития в течение 7 дней, в противном случае, заселяющийся теряет право на проживание в общежитии;

– строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности, пожарной безопасности, договор найма и другие локальные акты, регулирующие вопросы проживания в общежитии;

– своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги согласно договора найма;

– ежегодно до 01 сентября представлять заведующему общежитием необходимые медицинские справки;

– экономно расходовать электроэнергию и воду. Уходя из жилого (или санитарно-бытового) помещения, закрывать краны горячего и холодного водоснабжения, окна, форточки, двери, выключать освещение и электроприборы;

– сдать ключ от жилого помещения для хранения;

– использовать жилое помещение строго для проживания, не передавать ключ и не предоставлять жилое помещение (место в нём) посторонним (или не проживающим в данном помещении) лицам;

– бережно относиться к имуществу общежития, соблюдать чистоту в местах общего пользования, соблюдать чистоту в жилом помещении, а именно: выносить мусор, содержать в чистоте полы помещения, содержать в чистоте посуду, содержать в чистоте все поверхности, соблюдать порядок, размещая одежду и обувь в специально отведённых места, регулярно (не реже двух раз в неделю) проводить уборку в своём жилом помещении;

– нести полную материальную ответственность за полученное для индивидуального (коллективного) пользования имущество общежития. При повреждении (утрате) указанного имущества, а также при обнаружении фактов повреждений зданий, помещений, мебели, иного имущества (дверей, замков, оконных стекол, ламп, датчиков пожарной сигнализации, электросетей, и т.д.) возместить полную стоимость причинённого материального ущерба или приобрести утраченное имущество за свой счёт в недельный срок после составления акта, подписанного представителями администрации;

– проводить текущий ремонт жилого помещения;

– не загромождать коридоры и лестничные клетки, основной и запасный выходы мебелью и личными вещами;

– беспрепятственно допускать представителей администрации филиала, заведующего общежитием для осмотра санитарно-технического и противопожарного состояния жилого помещения, проверки его целевого использования, а также для выполнения необходимых работ (в т. ч. по санитарной обработке) в жилом помещении;

– своевременно сообщать заведующему общежитием (в ночное время –дежурному общежития - вахтеру) обо всех повреждениях, фактах порчи, уничтожения или нецелевого использования имущества студгородка, неисправностях, в т. ч. системы пожарной сигнализации;

– содержать в исправном состоянии датчики системы пожарной сигнализации;

– пользоваться личными энергоёмкими электронагревательными приборами только на кухнях или в специально оборудованном помещении;

– дежурить на этаже по графику, составленному старостой этажа и согласованного с председателем студсовета общежития и заведующим общежитием;

– получать письменное разрешение администрации филиала (либо заведующего общежитием) на перемещение из одного жилого помещения в другое полученное для индивидуального пользования имуществом общежития;

– получать письменное разрешение администрации филиала (либо заведующего общежитием) на вынос из общежития, а также внос в общежитие и перемещение из одного жилого помещения в другое личных крупногабаритных вещей;

– соблюдать тишину в установленное время;

– нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Проживающим в общежитии запрещается:

– курить во всех помещениях общежития и на прилегающей территории;

– хранить в жилом помещении и использовать кальян, другое оборудование для курения или парообразования;

– пребывать в общежитии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также хранить, употреблять и распространять алкогольные напитки, наркотические средства и психотропные вещества;

– хранить в жилом помещении взрывоопасные и легковоспламеняющиеся материалы, жидкости, сжиженные газы;

– хранить в жилом помещении или иметь при себе любые виды оружия;

– использовать во всех помещениях общежития открытый огонь, в том числе использовать свечи и керосиновые лампы;

– самовольно вселяться и переселяться из одного жилого помещения в другое без письменного разрешения администрации филиала;

– самовольно производить переустройство и перепланировку жилого помещения, врезку дверных замков без письменного разрешения администрации;

– самовольно переносить полученное для индивидуального (коллективного) пользования имущество общежития из одного жилого помещения в другое без письменного разрешения администрации филиала (либо заведующего общежитием);

– вносить и выносить из общежития, а также перемещать из одного жилого помещения в другое личные крупногабаритные вещи без письменного разрешения администрации филиала (либо заведующего общежитием);

– передавать свой пропуск для прохода в общежитие другому лицу;

– включать аудио-, теле- и видеоаппаратуру на громкость, превышающую слышимость в пределах жилого помещения;

– содержать на территории общежития любых животных;

– мусорить на территории общежития, в коридорах, на кухнях и других местах общего пользования;

– пользоваться в комнате электрооборудованием, в том числе электроудлинителями;

– совершать действия, препятствующие нормальной (штатной) работе датчиков системы пожарной сигнализации: выводить из строя; добавлять в конструкцию посторонние предметы и пр.

– выходить на крышу и пожарную лестницу, подниматься на чердак, стоять и сидеть на подоконниках, сидеть на ступенях лестниц, полу в коридорах и местах общего пользования;

– играть в азартные игры;

– нецензурно выражаться;

– участвовать в драках и потасовках;

– заходить в жилое помещение к другим проживающим без их согласия;

– осуществлять любую коммерческую деятельность на территории общежития.

4. Права и обязанности администрации филиала.

4.1. Обеспечить заселение обучающихся в общежитие в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

4.2. Предоставить жилое помещение, которое должно соответствовать санитарно-гигиеническим, техническим и противопожарным требованиям и нормам.

4.3. Обеспечить возможность пользования санитарно-бытовыми помещениями (кухнями, умывальными, ванными комнатами, душевыми, туалетами и т. д.) с технически исправными приборами и помещениями для проведения внеучебных мероприятий.

4.4. Обеспечить необходимый тепловой режим и освещённость во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

4.5. Осуществлять надлежащее содержание и ремонт общего имущества общежития.

4.6. Своевременно вывозить мусор, содержать в надлежащем состоянии прилегающую территорию.

4.7. Обеспечить предоставление проживающим в общежитии коммунальных и иных услуг.

4.8. Проводить смену постельного белья согласно санитарным нормам и правилам.

4.9. Обеспечить круглосуточную охрану и видеонаблюдение в общежитии, соблюдение установленного пропускного режима.

4.10. Организовать временную регистрацию проживающих в общежитии в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Заключать и расторгать договоры найма в соответствии с действующим законодательством.

4.12. При заселении, а далее ежегодно, знакомить проживающих с настоящими Правилами, правилами техники безопасности, пожарной безопасности, иными локальными актами, регулирующими вопросы проживания в общежитии и вносимых изменениях с ознакомительной подписью в специальном журнале.

4.13. Своевременно и наглядно доводить до проживающих в общежитии информацию по всем вопросам, связанным с проживанием в общежитии.

4.14. Осуществлять регулярные инструктажи проживающих по необходимым действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.15. Обеспечить своевременную и быструю эвакуацию проживающих при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.16. Предоставить, в соответствии с установленными нормами, проживающим для индивидуального (коллективного) пользования исправные: мебель, инвентарь, оборудование, постельные принадлежности и иное имущество общежития.

4.17. Обеспечивать проживающих необходимым инвентарём, инструментом и материалами для проведения работ по уборке помещений общежития и прилегающей территории.

4.18. Содействовать студенческому совету общежития в развитии самоуправления, улучшении быта и организации досуга проживающих.

4.19. Рассматривать обращения и жалобы проживающих в общежитии, студенческого совета общежития, в случае необходимости собирать собрания и информировать проживающих о принятых решениях по данным обращениям и жалобам.

4.20.При чрезвычайных ситуациях (авариях), произошедших непосредственно в жилом помещении, и отсутствии проживающих, администрация общежития имеет право вскрыть жилое помещение. Вскрытие жилого помещения производится в присутствии заведующего общежитием, персонала общежития или представителей студенческого совета общежития, соседей по этажу. По факту вскрытия составляется акт, подписываемый всеми присутствующими при вскрытии. После устранения аварии жилое помещение опечатывается.

4.21.Требовать от проживающих своевременного и в полном объёме внесения оплаты за пользование жилым помещением

4.22.В установленном порядке расторгать договоры найма с проживающими в случаях нарушения ими условий договора найма, грубого нарушения Правил, а также действующего жилищного законодательства.

5.Ответственность проживающих в общежитии филиала.

5.1. Проживающие в общежитии филиала, нарушающие требования настоящих Правил, правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарные правила, договор найма, неуважительно относящиеся к заведующему общежития, персоналу и администрации филиала, членам студенческого совета общежития, старостам этажей, другим проживающим рассматриваются как нарушители и к ним применяются меры общественного воздействия и (или) дисциплинарные взыскания вплоть до расторжения договора найма с выселением из общежития, а так же исключения из филиала.

5.2. Рассмотрением нарушений проживающими в общежитии указанных в п. 5.1. настоящих Правил требований и норм, в целях обоснованного предоставления директору филиала информации для наложения на проживающих дисциплинарного взыскания занимается заведующий общежитием.

5.3. Дисциплинарное взыскание проживающим выносится приказом директора на основании представления заведующего общежитием и применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни проживающего, нахождения его на каникулах/отпуске или в академическом отпуске.

5.4. К нарушителям может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития с расторжением договора найма;

– отчисление/увольнение из филиала с расторжением договора найма и выселением.

5.5. Применению дисциплинарного взыскания предшествует получение от нарушителя объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение нарушителя от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения нарушителя от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

5.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется с учётом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых совершено нарушение.

5.7. Дисциплинарное взыскание применяется с учётом мнения студсовета общежития.

6. Пропускной режим в общежитии и порядок посещения гостей.

6.1. Проход в общежитие, осуществляется по пропуску установленного образца, который выдается заместителем директора по безопасности.Пропуск является основным документом для прохода в общежитие.

6.2. Проход в общежития разрешён с 06:00 до 22:00.

6.3. Проход в общежития с 22:00 до 06:00 осуществляется только по пропуску и заявлению, оформленному на имя директора филиала и положительной резолюцией заместителя директора филиала по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по безопасности, ранее согласованному с заведующим общежитием.

6.4. С 22:00 до 06:00 в общежитии устанавливается полная тишина и остаётся включённым дежурное освещение в коридорах и на лестничных маршах.

6.5. Разрешено посещение проживающих в общежитии гостями, обучающимися в филиале (или не обучающимися) с 16:00 до 20:00 (по выходным и праздничным дням с 13:00 до 20:00), только по приглашению проживающих в общежитии и заявлению, оформленному на имя директора филиала и положительной резолюцией заместителя директора по безопасности, ранее согласованному с заведующим общежитием. Проживающие обязаны встретить гостя на вахте. При этом на вахте оставляется студенческий билет гостя (или делается отметка в журнале о приходе гостя с занесением данных документа удостоверяющего личность гостя).

6.6. Разрешено круглосуточное беспрепятственное посещение прямых родственников (мать, отец, брат, сестра, муж, жена, дети) к проживающим в общежитии при предъявлении паспорта и документов, подтверждающих родство с проживающим, при входе в общежитие.

6.7. Общее количество гостей в жилом помещении – не более 2-х человек.

6.8. Ответственность за соблюдение гостями настоящих Правил возлагается на проживающего в общежитии, пригласившего гостей.

7. Общественные органы управления общежитием.

7.1. В целях организации и повышения уровня культурно-массовой и спортивной работы, безопасности проживания, улучшения жилищно-бытовых условий, проживающие в общежитии, избирают студсовет общежития, который представляет интересы проживающих во взаимоотношениях с заведующим общежитием и администрацией филиала.

7.2. Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей и ответственных за жилые помещения, привлекает на добровольной основе во внеучебное время проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории.

7.3. Со студсоветом общежития согласовываются следующие вопросы:

- меры поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые к проживающим;
- план проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий в общежитии;
- другие вопросы, связанные с организацией быта и досуга проживающих.

7.4. Старосты этажей назначаются решением студенческого совета общежития. На старост этажей возлагается контроль за выполнением проживающими настоящих Правил, правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных правил и других правил и норм в жилых помещениях и местах общего пользования, проведение мероприятий по улучшению условий проживания на этаже.

7.5. Указания старост этажей являются обязательными для всех проживающих на этаже.

7.6. В каждом жилом помещении избирается ответственный, который следит за бережным отношением к имуществу, содержанием жилого помещения в чистоте и порядке.

7.7. Деятельность политических партий и движений в общежитии не допускается.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила, а также изменения и дополнения в Правила принимаются на Ученом совете филиала, согласовываются со студсоветом общежития, утверждаются директором филиала, и вводятся в действие приказом.

8.2. Правила размещаются на информационных стендах общежития и на официальном сайте филиала.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 29e365bdb372051e37fc14a9470b6840d8ac1d0d
Владелец: Шиломаева Ирина Алексеевна
Действителен: с 20.10.2025 по 20.10.2026