

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«30» 04 2026 г.

№ 1401

Об утверждении Положения об общежитии и
локальных нормативных актов, регулирующих вопросы
предоставления обучающимся жилых помещений
в общежитии РАМ имени Гнесиных, правил внутреннего распорядка в общежитии

В соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.05.2026 №301/340, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных», утвержденным приказом Минкультуры России от 11.03.2024 № 424, с учетом мнения Ученого совета РАМ имени Гнесиных от 26.06.2026 (протокол № 13), Студенческого совета РАМ имени Гнесиных от 26.06.2026 (протокол № 45-2), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления обучающимся жилых помещений в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила внутреннего распорядка общежития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Положение об общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ РАМ имени Гнесиных от 24.08.2020 № 833 «Об утверждении Положения о порядке предоставления мест в студенческом общежитии и Положения о Комиссии по заселению в студенческое общежитие федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

3. Признать утратившим силу приказ РАМ имени Гнесиных от 24.08.2020 № 832 «Об утверждении Положения о студенческом общежитии и Правил внутреннего распорядка студенческого общежития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора С.С. Голубенко.

Ректор

А.С. Рыжинский

ПОРЯДОК
предоставления обучающимся жилых помещений в общежитии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основания, очередность и организацию работы по предоставлению жилых помещений в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее соответственно – Порядок, жилые помещения в общежитии, Академия).

1.2. При предоставлении обучающимся жилых помещений в общежитии Академия соблюдает требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также руководствуется уставом Академии, настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Жилые помещения в общежитии предоставляются Академией нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на период обучения и обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации (независимо от того обучение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или на платной основе), а также иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в Академии за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, в том числе иностранные граждане, обучающиеся на подготовительном отделении Академии по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее вместе – обучающиеся) при наличии соответствующего жилого фонда у Академии.

Жилые помещения в Общежитии также могут предоставляться абитуриентам на период их поступления, иным лицам в случаях, предусмотренных Положением и иными локальными нормативными актами Академии

1.4. Студенческая семья – категория молодой семьи, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской

Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно являются обучающимися Академии по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования.

Молодая семья – лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»).

Определение «студенческая семья» и «молодая семья» даны для целей настоящего Положения.

1.5. Академия в пределах имеющегося фонда определяет изолированные жилые помещения в общежитии (отдельные комнаты) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенческих семей (далее – отдельные комнаты для студенческих семей).

1.6. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, не допускается использование жилых помещений в общежитии для целей, не связанных с проживанием в них обучающихся, а также студенческих семей.

1.7. Жилые помещения в общежитии предоставляются обучающимся после принятия соответствующих решений комиссией по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитии (далее – Комиссия) на основании приказов Академии о предоставлении жилых помещений в общежитии.

1.8. С каждым обучающимся и (или) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, которому на основании приказа Академии предоставлено жилое помещение в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма) в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.9. Расторжение договора найма, прекращение права пользования жилыми помещениями в общежитии и выселение обучающихся осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании и договором найма.

1.10. Жилое помещение в общежитии предоставляется из расчета не менее 6 квадратных метров жилого помещения на 1 человека.

1.11. Информация о наличии общежитий, о количестве жилых помещений в общежитии для иногородних и иностранных обучающихся, о количестве отдельных комнат для студенческих семей, о размере и порядке внесения оплаты за проживание

в жилых помещениях в общежитии и порядок предоставления жилых помещений в общежитии и выселения из него доводится до сведения обучающихся посредством размещения на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Академии).

2. Основания и очередность предоставления жилых помещений в Общежитии

2.1. Сведения о количестве свободных жилых помещений в общежитии (свободных мест в жилых помещениях и отдельных комнат для студенческих семей) размещаются на сайте Академии перед началом очередного учебного года, но не позднее 25 августа.

2.2. Обучающимися, нуждающимися в жилых помещениях в общежитии, признаются обучающиеся, не имеющие регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Москве и в населенных пунктах Московской области отдаленностью менее 80 км от города Москвы (далее – обучающиеся, нуждающиеся в общежитии).

2.3. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитии предоставляются следующим категориям обучающихся, нуждающимся в общежитии:

а) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

б) детям-инвалидам, инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;

в) студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

г) студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

д) студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» – «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

е) студентам, получающим государственную социальную помощь.

2.4. При полном обеспечении жилыми помещениями в общежитии обучающихся, указанных в пункте 2.3 Порядка, жилые помещения в общежитии

предоставляются в приоритетном порядке иным обучающимся, нуждающимся в общежитии, и ранжируются в следующей очередности:

а) обучающиеся, отец и (или) мать которых пребывали (пребывают) в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

б) обучающиеся – ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

в) обучающиеся – дети военнослужащих, погибших при исполнении служебных обязанностей;

г) обучающиеся, родители которых (один или оба) являются инвалидом I или II группы;

д) обучающиеся, в составе семей которых имеются дети-инвалиды;

е) обучающиеся из многодетных семей;

ж) обучающиеся, семьи которых пострадали (потеряли жилье и т.п.) в результате стихийных бедствий, социальных, техногенных и других катастроф;

з) обучающиеся, проживавшие в общежитии в прошедшем учебном году, не имеющие дисциплинарных взысканий;

и) обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска, которые ранее проживали в общежитии.

к) обучающиеся – победители и призеры международных и всероссийских творческих конкурсов;

л) обучающиеся – ранее обучавшиеся по образовательным программам предыдущего уровня образования, и имеющие в приложении к документу об образовании и квалификации, выданному Академией, отметки «хорошо» и «отлично» и не имевшие в период обучения дисциплинарных взысканий;

м) обучающиеся, ведущие активную научную, общественную, спортивную деятельность в Академии, общежитии, регионе, стране (на основании ходатайства);

2.5. Нуждающимися в отдельной комнате для студенческих семей признаются студенческие семьи, в которых оба супруга/единственный родитель (если семья неполная) соответствуют требованиям абзаца «а» п. 2.2 Порядка.

2.6. Отдельная комната для студенческих семей может быть предоставлена при условии, что оба супруга/единственный родитель (если семья неполная) являются (является) обучающимися (обучающимся) Академии.

2.7. Академия в первоочередном порядке предоставляет отдельные комнаты студенческим семьям, если один из ее членов – обучающийся Академии – относится к одной из категории лиц, указанных в п.2.3 Порядка.

2.8. При полном обеспечении в первоочередном порядке студенческих семей отдельными комнатами для студенческих семей указанные комнаты в общежитии предоставляются в приоритетном порядке и ранжируются в следующей очередности:

- а) студенческие семьи, имеющие несовершеннолетних детей;
- б) студенческие семьи, члены которых добросовестно осваивают основные профессиональные образовательные программы и выполняют индивидуальный учебный план и имеют результаты промежуточной аттестации не ниже отметок «хорошо» и «отлично»;
- в) студенческим семьям, член(ы) которых, ведут активную научную, общественную, спортивную деятельность в Академии, общежитии, регионе, стране (на основании ходатайства).

2.9. В случае отсутствия нуждающихся студенческих семей допускается предоставление отдельных комнат для студенческих семей иным обучающимся, а при отсутствии последних иным лицам.

2.10. При наличии свободных жилых помещений в общежитии, в том числе отдельных комнат для студенческих семей, и на основании решения Комиссии, Академия вправе принять решение о предоставлении жилых помещений в общежитии следующим лицам, в том числе не являющимся нуждающимися в соответствии с п. 2.2 Порядка:

- 1) обучающимся, получающим образование за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 2) обучающимся Подготовительного отделения Академии.

По решению директора Общежития и по согласованию с ректором Академии места также могут быть предоставлены:

- молодым семьям, в которых оба лица, являются работниками Академии, не имеющим регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Москве и в населенных пунктах Московской области отдаленностью менее 80 км от города Москвы;
- иным лицам, обучающимся в других образовательных организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации;
- слушателям дополнительных профессиональных программ;
- абитуриентам – в период проведения вступительных испытаний;
- иным лицам.

2.11. При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в

общежитии в порядке очередности (приоритета) предоставления обучающимся жилых помещений, установленной п. 2.8 Порядка.

3. Организация работы по предоставлению жилых помещений в общежитии

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, обучающийся или один из обучающихся, являющийся членом студенческой семьи, подает в Академию заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи (далее – заявление) и подтверждающие документы. Ответственными за прием заявлений являются лица, определенные приказом ректора Академии.

Заявление обучающегося, являющегося членом студенческой семьи, рассматривается Комиссией отдельно от заявлений иных обучающихся.

Анкета абитуриента, содержащая информацию о нуждаемости/потребности в общежитии, также признается заявлением о предоставлении жилого помещения в общежитии, если абитуриент зачислен в качестве обучающегося в Академию и в течение месяца с момента зачисления в качестве обучающегося заключил Договор найма. Если лицо зачислено в качестве обучающегося, но не заключило Договор найма в течение указанного срока, то заявление о предоставлении жилого помещения считается не поданным.

3.2. Заявление подается на имя ректора Академии. Формы заявлений – приложение №1.

3.3. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

- а) факт обучения (зачисления на обучения) по очной или заочной форме обучения;
- б) статус иногороднего обучающегося;
- в) документы, подтверждающие первоочередное или преимущественное право предоставления жилого помещения в общежитии.

3.4. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческой семьи, к заявлению кроме документов, предусмотренных п. 3.3 Порядка, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие:

- а) заключение брака (при наличии);
- б) рождение одного или более детей (при наличии);
- в) усыновление одного или более детей (при наличии).

3.5. Заявление (кроме анкеты абитуриента) подается путем направления его по адресу электронной почты (высшее образование – kuznetsovaAA@gnesin-academy.ru; среднее профессиональное образование – e.borodina@gnesin-academy.ru) или лично путем передачи его лицу, ответственному за прием заявлений. Дата

поступления заявления на электронную почту считается датой подачи заявления. Заявление поданные лично считаются поступившими в дату регистрации его в Списке обучающихся, нуждающихся в Общежитии (приложение №2). Анкета абитуриента, содержащая информацию о нуждаемости/потребности в общежитии, считается поступившей в качестве заявлением о предоставлении жилого помещения в общежитии в дату зачисления лица в качестве обучающегося. Заявления, решения по которым принимает директор Общежития, считаются поступившими в дату получения их директором Общежития, о чем он ставит отметку на заявлении в присутствии заявителя. Директор Общежития ведет учет заявлений (подшивает их в отдельную папку).

3.6. Академия создает Комиссию, осуществляющую рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитии.

3.7. Порядок формирования, состав, компетенция и регламент работы Комиссии определяется локальным нормативным актом Академии.

3.8. Комиссия осуществляет предварительную проверку заявления и прилагаемых подтверждающих документов на предмет их комплектности и соответствия основаниям, предусмотренным Порядком.

3.9. В случае соответствия заявления и подтверждающих документов основаниям, предусмотренным Порядком, заявление с прилагаемыми документами подлежит рассмотрению Комиссией.

3.10. Заявление подлежит отклонению в следующих случаях:

- а) не предоставление (представление не в полном объеме) подтверждающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на обучающегося;
- б) выявления недостоверной информации в представленных подтверждающих документах и (или) факта их фальсификации.

3.11. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

- а) отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся (нуждающейся) в жилом помещении в общежитии;
- б) отсутствие у Академии свободного жилого фонда.

3.12. Решение Комиссии об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии может быть обжаловано обучающимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Академия формирует реестры обучающихся (студенческих семей) нуждающихся в жилых помещениях в общежитии по очной и заочной форме обучения с указанием категории, даты поступления заявления, очередности (приоритета) и статуса рассмотрения Комиссией заявления. Лицо, ответственное за

формирование Списков обучающихся, нуждающихся в Общежитии, определяется приказом ректора Академии.

3.14. Обучающийся считается принятым на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии с момента подачи заявления.

3.15. Академия ежегодно проводит перерегистрацию обучающихся, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении в общежитии.

3.16. Обучающийся, проживающий в жилом помещении в общежитии (в отдельной комнате для студенческой семьи), в течение 60 дней с даты изменений сведений, предусмотренных п. 3.3 и п. 3.4 Порядка, сообщает об этом Академии и предоставляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Академия вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в жилом помещении в общежитии (в том числе в отдельной комнате для студенческой семьи), документы, предусмотренные п. 3.3 и п. 3.4 Порядка, путем направления запроса на электронную почту, указанную в заявлении о предоставлении общежития/ анкете абитуриента.

3.17. Договор найма заключается на период обучения, если иное не определено настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами Академии. Прекращение обучения является основанием прекращения договора найма.

3.18. Академия ведет учет и документацию по заселению и выселению обучающихся, в том числе членов студенческих семей.

3.19. Место в очереди на заселение закрепляется за каждым обучающимся, подавшим заявление. Уступка права на занятие места в очереди иному обучающемуся не допускается.

3.20. Обучающийся утрачивает право состоять в очереди в качестве нуждающегося в жилых помещениях в общежитии:

- 1) при отказе от места (отдельной комнаты для студенческой семьи) в общежитии;
- 2) за нарушение правил проживания в общежитии, в том числе в части, относящейся к нарушению требований о своевременной и полной оплате проживания при наличии задолженности, зафиксированной актом о нарушении;
- 3) при расторжении договора найма по причине фактического непроживания;
- 4) при утрате статуса обучающегося по основаниям, указанным в части 1 статьи 61 Федерального закона об образовании;
- 5) при утрате статуса студенческой семьи;
- 6) при утрате статуса обучающегося, нуждающегося в жилых помещениях в общежитии (отдельной комнаты для студенческой семьи), установленного в п. 2.2 и п. 2.5 Порядка;

3.21. При подаче нового заявления, в том числе при переводе на обучение на другую образовательную программу, обучающийся включается в очередь по правилам, установленным для лиц, подавших заявление впервые.

3.22. При предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска, жилые помещения в общежитии обучающемуся и членам его семьи не предоставляются.

3.23. При предоставлении жилых помещений в общежитии заселение одного жилого помещения лицами разного пола, за исключением супругов, не допускается.

Приложение №1

к Порядку предоставления обучающимся
жилых помещений в общежитии РАМ имени Гнесиных

Ректору РАМ имени Гнесиных
А.С. Рыжинскому

от обучающегося _____ курса

(фамилия имя отчество полностью)

53.02.02 Музыкальное искусство

(код, специальность)

эстрады (по видам)

бюджет / внебюджет

(нужное подчеркнуть)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заселении в общежитие

Прошу предоставить мне место в Общежитии РАМ имени Гнесиных
в связи с _____

Место постоянного проживания: _____

Первоочередное право получения места в Общежитии имеется / не имеется
(нужное подчеркнуть). Преимущественное право получения места в Общежитии
имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Приложение (перечень необходимых для заселения документов):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Согласовано:

Проректор по СПО и ПО –
директор Музыкального училища
имени Гнесиных:

Директор Музыкального училища
эстрадного и джазового искусства:

В.А. Гроховский

И.В. Казунина

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Заведующий отделом УВР:

В.В. Рыжков

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Ректору РАМ имени Гнесиных
А.С. Рыжинскому

от обучающегося _____ курса

(фамилия имя отчество полностью)

(код, специальность)

бюджет / внебюджет

(нужное подчеркнуть)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о заселении в общежитие

Прошу предоставить мне место в Общежитии РАМ имени Гнесиных
в связи с _____

Место постоянного проживания: _____

Первоочередное право получения места в Общежитии имеется / не имеется
(нужное подчеркнуть). Преимущественное право получения места в Общежитии
имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Приложение (перечень необходимых для заселения документов):

«___» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Согласовано:

Проректор по СПО и ПО –
директор Музыкального училища
имени Гнесиных:

(подпись)

В.А. Гроховский

(фамилия и инициалы)

Заместитель директора:

(подпись)

Е.А. Бородина

(фамилия и инициалы)

Ректору РАМ имени Гнесиных
А.С.Рыжинскому

от обучающегося _____ курса

(фамилия имя отчество полностью)

(факультет)

(код, направление подготовки, профиль / код, специальность, специализация)

бюджет / внебюджет

(нужное подчеркнуть)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о заселении в общежитие

Прошу предоставить мне место в Общежитии РАМ имени Гнесиных
в связи с _____

Место постоянного проживания: _____

Первоочередное право получения места в Общежитии имеется / не имеется
(нужное подчеркнуть). Преимущественное право получения места в Общежитии
имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Приложение (перечень необходимых для заселения документов):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Согласовано:

Учебный отдел:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Декан:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ОБРАЗЕЦ

Список обучающихся, нуждающихся в Общежитии

№ п/п	ФИО	курс	льгота	социальные обстоятельства	Отдаленность / Проживание	дата подачи заявления	примечания
					СПО		
					бакалавриат		
					магистратура		
					специалитет		
					аспирантура		
					ассистентура-стажировка		

Секретарь комиссии _____ « » _____ 20__ г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом РАМ имени Гнесиных
от «30» 07 2026 г. № 1401

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению заявлений
и принятию решений о предоставлении (об отказе в предоставлении)
жилых помещений в общежитии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению заявлений и принятию решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее соответственно – Комиссия, заявления, жилые помещения в общежитии, Академия).

1.2. Комиссия создается в целях обеспечения объективного рассмотрения заявлений обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на период обучения и обучающихся по данным образовательным программам по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации (далее вместе – обучающиеся), нуждающихся в жилых помещениях в общежитии, и подготовки соответствующих предложений ректору Академии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Академии, локальными нормативными актами Академии и настоящим положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- 1) коллегиального обсуждения и решения вопросов на заседаниях;
- 2) обеспечение прав обучающихся Академии;
- 3) самостоятельности и независимости в решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;
- 4) исключения конфликта интересов.

2. Структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из числа работников структурных подразделений Академии, обеспечивающих осуществление образовательной,

воспитательной и социальной деятельности, совета обучающихся (студенческого совета) Академии, выборного органа первичной профсоюзной организации работников Академии, и утверждается приказом ректора Академии.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является ректор Академии.

2.4. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство Комиссией;
- 2) созывает и проводит заседания Комиссии;
- 3) принимает решение о дате, времени, месте и порядке проведения заседания Комиссии, утверждает повестку дня и ведет заседания Комиссии;
- 4) дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 5) решает иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

2.5. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) в случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению председательствует на заседании Комиссии;
- 2) организует и контролирует работу по предварительной проверке заявлений и прилагаемых подтверждающих документов на предмет их комплектности и соответствия основаниям, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Академии, регулирующим порядок предоставления обучающимся жилых помещений в общежитии;
- 3) запрашивает информацию, необходимую для достижения целей создания Комиссии, в структурных подразделениях Академии (при необходимости);
- 4) участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 5) организует подготовку проектов приказов о предоставлении обучающимся жилых помещений в общежитии;
- 6) по поручению председателя Комиссии решает иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

2.6. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;
- 2) обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) организует хранение протоколов заседаний Комиссии;
- 5) по поручению председателя Комиссии решает иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в работе Комиссии;
- 2) участвуют в голосовании;
- 3) вносят предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- 4) имеют право знакомиться с протоколами заседаний Комиссии;
- 5) требовать отражения его особого мнения в протоколах заседаний

Комиссии, в которых он принимал участие;

6) по поручению председателя Комиссии решает иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год и исчисляется с даты утверждения ее состава приказом ректора Академии.

2.9. Назначение или исключение лиц из состава Комиссии в период срока ее полномочий осуществляется приказом ректора Академии.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решение в соответствии с целями, для которых была создана.

3.2. Работа Комиссии осуществляется на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.4. Заседания Комиссии проводятся в форме очного присутствия ее членов. При необходимости участие членов Комиссии возможно в дистанционной форме с использованием информационных технологий при условии аудиовизуального контакта с участниками заседания.

3.5. На заседания Комиссии при необходимости и по решению Председателя Комиссии могут быть приглашены обучающиеся, подавшие заявления или иные лица, имеющие отношение к существу рассматриваемого на этом заседании вопроса.

3.6. Председатель Комиссии открывает, ведет и закрывает заседание Комиссии; ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки, предложения членов Комиссии в порядке их поступления; организует голосование и подсчет голосов при голосовании.

3.7. Комиссия принимает решения путем открытого голосования, простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствии – голос заместителя председателя Комиссии.

3.9. Заявления обучающихся, являющихся членами студенческих семей, нуждающихся в жилых комнатах в общежитии, о предоставлении им изолированных

жилых помещений (отдельных комнат) для проживания (далее – отдельные комнаты для студенческих семей) рассматриваются отдельно от заявлений иных обучающихся.

3.10. Результаты голосования Комиссии по всем вопросам вносятся в протокол заседания.

3.11. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

а) отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся (нуждающейся) в жилом помещении в общежитии, в том числе в случае выявления недостоверной информации в представленных подтверждающих документах и (или) факта их фальсификации.

б) отсутствие у Академии свободного жилого фонда.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты проведения заседания Комиссии.

3.13. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии.

3.14. Обучающийся, заявление которого рассматривала Комиссия, вправе ознакомиться с содержанием протокола, в части его касающейся, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания протокола. Факт ознакомления фиксируется в протоколе заседания Комиссии путем внесения в него соответствующей записи, даты ознакомления и подписи обучающегося.

3.15. Выписка из протокола заседания Комиссии может быть выдана по заявлению обучающегося или его законного представителя.

3.16. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии и материалы к ним в течение 5 (пяти) лет хранятся у секретаря Комиссии, а затем сдаются на архивное хранение в порядке, установленной инструкцией по делопроизводству или иными локальными нормативными актами Академии.

3.17. Решения Комиссии о предоставлении жилых помещений в общежитии являются основанием для издания приказа Академии о предоставлении жилых помещений в общежитии.

3.18. Информация о принятых Комиссией решениях доводится Академией до сведения обучающихся, в том числе членов студенческих семей, посредством направления информации по корпоративной электронной почте обучающегося или которая указана в анкете абитуриента (по выбору Академии).

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
общежития федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка общежития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее по тексту – Правила, Общежитие, Академия) разработаны на основании жилищного законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Академии и локальных нормативных актов Академии.

1.2. Настоящие Правила принимаются с учетом мнения Студенческого совета Академии, утверждаются Ученым советом Академии и вводятся в действие приказом Академии.

1.3. Жилые помещения в Общежитии предназначены для временного проживания и размещения обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения на период обучения и обучающихся по данным образовательным программам по заочной форме обучения на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации (независимо от того обучение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или на платной основе), иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в Академии за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, в том числе иностранных граждан, обучающихся на подготовительном отделении Академии по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, абитуриентам на период их поступления, а также иным лицам в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Академии. (далее – абитуриенты, обучающиеся, проживающие).

Периодом обучения не является период нахождения проживающего в академическом отпуске, жилое помещение в указанный период

не предоставляется.

1.4. Основания, очередность и организация работы по предоставлению жилых помещений в Общежитии регламентируется порядком предоставления обучающимся жилых помещений в общежитии, утвержденным локальным нормативным актом Академии.

1.5. Выполнение Правил обязательно для всех проживающих и иных лиц (работников Академии; лиц, не работающих и не обучающихся в Академии (далее – гости)), временно находящихся в Общежитии.

1.6. Проживающими может избираться орган самоуправления – Совет общежития, который вправе:

- координировать деятельность проживающих по самообслуживанию Общежития,
- привлекать в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в Общежитии и на прилегающей территории,
- помогать работникам Общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими,
- организовывать проведение культурно-массовой работы;
- готовить предложения для руководства Академии о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;
- готовить предложения для руководства Академии о представлении проживающих к различным видам материального и морального поощрения в соответствии с п. 4.15.1 настоящих Правил.

2. Порядок заселения в Общежитие, переселения и выселения из него

2.1. Заселение в Общежитие производится директором Общежития на основании:

- приказа Академии о предоставлении обучающемуся жилого помещения в Общежитии (далее – приказ о заселении);
- оригинала документа, удостоверяющего личность обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, так же иных лиц в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Академии;
- договора найма жилого помещения в Общежитии (далее – Договор), который составляется при заселении в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится у директора Общежития;
- медицинских документов: копии полиса ОМС, справки по форме 086у – предоставляется в оригинале и копии (или вместо нее – распечатка электронной справки СЭМД-196, заверенной медицинским учреждением), результатов рентгеновского (флюорографического) обследования сроком действия не ранее 12 месяцев (срок действия 12 месяцев), предоставляется в оригинале и копии;

заключения дерматолога о состоянии здоровья и результатах лабораторного исследования крови на RW (сифилис) (срок действия – 6 месяцев), предоставляется в оригинале и копии; справка с результатами анализов на ВИЧ, предоставляется в оригинале и копии, выписки терапевта с последней датой проведения вакцинации предохранительных прививок против кори и дифтерии (перерыв после последней прививки – не более 10 лет), предоставляется в оригинале и копии. Также рекомендуется сделать прививку от менингита и предоставить подтверждающий документ в оригинале и копии.

К документам на заселение в Общежитие необходимо приложить 2 (две) фотографии $\frac{3}{4}$ см, документы, подтверждающие льготы, и иные документы (в случаях, когда это необходимо).

2.2. При заселении в Общежитие проживающие должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Академии, регламентирующими деятельность Общежития, и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится директором Общежития. По окончании инструктажа проживающий ставит личную подпись в соответствующих журналах учета о проведении инструктажа.

2.3. Передача жилого помещения в Общежитии сопровождается подписанием проживающим и (или) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и директором Общежития Договора и акта приема-передачи (приложение №1). Датой заселения проживающего в Общежитие (занятия им соответствующего койко-места) является дата подписания им и (или) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и директором Общежития акта приема-передачи помещения.

2.4. Регистрация проживающих по месту пребывания осуществляется директором Общежития в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), коммунальные услуги и дополнительные услуги (далее – плата за Общежитие) определяется локальным нормативным актом Академии.

2.6. Плата за Общежитие вносится проживающими и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего проживающего в соответствии с Договором за период, начиная с даты заселения (занятия им соответствующего койко-места) в Общежитие. От внесения платы за коммунальные услуги и платы за Общежитие освобождаются проживающие,

которым назначается государственная социальная стипендия в соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. При временном выезде из Общежития проживающий и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего проживающего обязаны не позднее дня выезда письменно уведомить директора Общежития об этом (приложение № 2).

2.8. При обнаружении факта выезда из Общежития или длительного отсутствия (более 14 (четырнадцати) дней) проживающего без письменного уведомления в соответствии с п.2.7 настоящих Правил вещи проживающего, при их наличии, перемещаются из комнаты на склад временного хранения, а Договор расторгается.

2.9. Переселение проживающих осуществляется в следующем порядке:

2.9.1. Переселение проживающих по их желанию возможно не чаще одного раза в учебный год по письменному заявлению, поданному проживающим на имя директора Общежития, в случае отсутствия нарушений проживающим настоящих Правил, задолженности по оплате проживания в Общежитии и при наличии свободных мест в Общежитии.

2.9.2. Проживающие могут быть переселены директором Общежития из одного жилого помещения в другое внутри Общежития в случаях:

2.9.2.1. Возникновения необходимости по техническим причинам (аварийное состояние инженерно-технического оборудования, ремонт помещений, проведение дезинфекции, дератизации помещений, прочее).

2.9.2.2. Необходимости объединения свободных мест в разных комнатах с целью высвобождения жилых помещений целиком для заселения студентов по категориям (бакалавры, магистры, аспиранты, семейные пары), а также в иных случаях, требующих переселения.

2.10. В случае расторжения и прекращения Договора проживающий в срок, установленный Договором, обязан освободить занимаемое койко-место/жилое помещение в Общежитии на основании акта приема-передачи (Приложения №3) подписанного проживающим и (или) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего проживающего и директором Общежития.

2.11. Выселение проживающих из Общежития производится на основании приказа ректора Академии в случаях:

2.11.1. Расторжения Договора по основаниям, предусмотренным в Договоре.

2.11.2. Отчисления обучающихся из Академии до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил.

2.11.3. По личному заявлению проживающих.

2.11.4. При отчислении обучающихся из Академии по окончании срока обучения.

3. Порядок прохода в Общежитие

3.1. При проходе в Общежитие:

3.1.1. проживающие в Общежитии, а также обучающиеся и работники Академии, не проживающие в Общежитии, предъявляют на посту охраны пропуск и/или временный пропуск;

3.1.2. гости предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность, и оформляют разовый пропуск (гостевую карточку).

В специальном журнале работники охраны Общежития записывают сведения о гостях, времени прихода и ухода, в какое помещение и к кому они направляются, данные предоставляемого документа. Приглашающее лицо оставляет на посту охраны свой пропуск на время пребывания гостей. При выполнении этих условий гости проходят в Общежитие в присутствии приглашающего проживающего. При выходе из Общежития гости возвращают разовый пропуск его охране.

3.2. Гости, а также обучающиеся в Академии, но не проживающие в Общежитии, могут находиться в Общежитии с 10.00 до 21.00 часов только в присутствии приглашающего проживающего (требование обязательного присутствия приглашающего проживающего не относится к гостям из числа его родителей). Родственники проживающих могут находиться в Общежитии во время, отведенное директором Общежития.

3.3. Ответственность за своевременный уход гостей и соблюдение ими Правил несет приглашающий проживающий и работники Общежития. Пребывание гостей не должно мешать лицам, проживающим в одном жилом помещении с приглашающим.

3.4. Лицам, высланным из Общежития по причине нарушения настоящих Правил, проход в Общежитие запрещен.

3.5. Внос и вынос крупногабаритных музыкальных инструментов, вещей и дополнительных электроприборов (далее – крупногабаритные вещи) допускается только при согласовании со всеми проживающими в комнате по личным заявлениям проживающих с разрешения директора Общежития (приложение № 4).

При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация директором Общежития в специальном журнале. При выносе крупногабаритных вещей проживающий должен предъявить заявление на вынос, подписанное директором Общежития.

4. Права, обязанности, ответственность и меры поощрения проживающих в Общежитии

4.1. Проживающие в Общежитии имеют право:

4.1.1. Проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения условий настоящих Правил и Договора.

4.1.2. Пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями бытового назначения, оборудованием, инвентарем Общежития.

4.1.3. Обращаться к директору Общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине.

4.1.4. Участвовать в формировании Совета общежития и быть избранным в его состав.

4.1.5. Участвовать через Совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга.

4.1.6. Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности (общая потребляемая нагрузка электрических приборов, находящихся в жилой комнате, не должна превышать 1 КВт).

4.1.7. Переселяться в другое жилое помещение Общежития в соответствии с п. 2.9 настоящих Правил.

4.1.8. Производить косметический ремонт в занимаемой комнате по своей инициативе и по согласованию с директором Общежития.

4.2. Проживающие в Общежитии обязаны:

4.2.1. Выполнять условия заключенного Договора.

4.2.2. Не позднее двух календарных дней с момента заселения предоставлять директору Общежития документы, необходимые для регистрации по месту пребывания.

4.2.3. Принимать гостей в установленное настоящими Правилами время.

4.2.4. Своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в Общежитии, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг.

4.2.5. Во время пользования помещениями:

– бытового назначения – соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

– для самостоятельных занятий – не использовать их ненадлежащим образом и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями.

4.2.6. Строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности.

4.2.7. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами.

4.2.8. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю.

4.2.9. Экономно расходовать электроэнергию, газ и воду.

4.2.10. Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно,

проветривать и выносить мусор в специально оборудованные места. На кухне производить уборку по установленному графику дежурств, после приготовления пищи на кухне убрать за собой мусор и пищевые отходы, а также посуду. Посуда, не убранная на кухне в течение календарного дня и более, утилизируется.

4.2.11. Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и Договором.

4.2.12. По требованию работников Общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии.

4.2.13. Обеспечить возможность осмотра жилой комнаты работниками Общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

4.2.14. Ежегодно в период обучения после летних каникул в срок до 10 сентября предоставлять директору Общежития медицинские документы в соответствии с п. 2.1 настоящих Правил.

4.2.15. При смене паспорта/документа, удостоверяющего личность, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения нового документа предоставить информацию для внесения изменений в Договор и регистрационный учет.

4.2.16. Соблюдать локальные нормативные документы, регламентирующие вопросы пребывания в Общежитии.

4.2.17. Не допускать конфликтных ситуаций, выполнять требования общепринятых в Академии морально-этических норм поведения и поддерживать атмосферу доброжелательности, сотрудничества и взаимного уважения. Не допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, представителей администрации и обслуживающего персонала Общежития, организаций, проводящих ремонтно-восстановительные, профилактические или иные работы в Общежитии.

4.3. *Проживающим в Общежитии запрещается:*

4.3.1. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую.

4.3.2. Самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую.

4.3.3. Присоединять к неисправной электропроводке электроприборы и самовольно проводить ремонт электросети (в случае обнаружения неисправности в электропроводке незамедлительно сообщить об этом работнику Общежития). Запрещается самовольно производить монтаж, переделку и ремонт электропроводки, не соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами и требования настоящих Правил. Запрещается поворачивать вентили кранов на батареях отопления.

4.3.4. Выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих.

4.3.5. Наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.

4.3.6. Появляться на территории Общежития, в любых помещениях Общежития в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также хранить, употреблять и распространять в Общежитии алкогольную продукцию, пиво и другие содержащие алкоголь напитки, наркотические и психотропные средства, а также проносить алкогольную продукцию (в том числе слабоалкогольную продукцию, пиво, вино, коктейли с содержанием алкоголя) на территорию Общежития.

4.3.7. Курить, в том числе вейпы, электронные сигареты, другие устройства, имитирующие курение табака, или любые их заменители, а также употреблять табачные изделия в любой форме в помещениях общежития и на территории общежития, за исключением мест, специально отведенных для этих целей.

4.3.8. Хранить и курить кальяны на территории и в помещениях Общежития.

4.3.9. Изготавливать, хранить, употреблять, распространять на территории и в помещениях общежития наркотические средства и психотропные вещества, запрещенные на территории Российской Федерации, а также предметы, запрещенные к обороту на территории Российской Федерации.

4.3.10. Проводить посторонних лиц в Общежитие и (или) оставлять их на ночь.

4.3.11. Предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах Общежития.

4.3.12. Продавать алкогольные напитки и наркотические средства.

4.3.13. Устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором обучающиеся проживают, переделывать замки или заменять их без разрешения директора Общежития.

4.3.14. Использовать в жилом помещении источники открытого огня.

4.3.15. Содержать в Общежитии домашних животных (кошек, собак, птиц, аквариумных рыбок и т.п.) и рептилий.

4.3.16. Хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением, включая средства индивидуальной мобильности (самокаты, велосипеды, моноколеса и т.п.).

4.3.17. Находиться не в своей комнате с 00.00 до 07.00 часов.

4.3.18. Сидеть на подоконниках, высовываться из окон, выбрасывать и выливать что-либо из окон, вывешивать из окон пакеты, сумки и пр.

4.3.19. Пытаться проникнуть без разрешения проживающих в чужие жилые помещения, в помещения для самостоятельных занятий вне расписания работы таких помещений, в технические помещения, электрощитовые, шахты лифта, крыши кабины лифта, на чердак Общежития и иные помещения, куда доступ проживающих ограничен или запрещен, а также находиться в таких помещениях.

4.3.20. Передавать свой пропуск, ключи от жилых комнат другим лицам, самостоятельно изготавливать дубликаты пропусков.

4.3.21. Проносить, хранить, изготавливать и распространять легко

воспламеняющиеся, пачкающие, обладающие неприятным или резким запахом вещества и предметы.

4.3.22. Стирать и сушить белье, чистить одежду и обувь в жилых комнатах и на кухне. Хранить на кухне личный кухонный и другой инвентарь.

4.3.23. Проносить, хранить, носить, изготавливать и распространять колющие и режущие предметы (за исключением бытовых столовых и кухонных), огнестрельное, пневматическое, охотничье (включая метательное) оружие, взрывчатые и опасные вещества.

4.4. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению директора Общежития могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из Академии с расторжением Договора.

4.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение проживающего, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.6. Нахождение проживающего в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения при совершении дисциплинарного проступка рассматривается как отягчающее обстоятельство.

4.7. За однократное нарушение п.п. 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9, 4.3.23 к проживающему может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Академии.

4.8. За неоднократное грубое нарушение к проживающему может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Академии.

4.8.1. К грубым нарушениям относятся:

4.8.1.1. Оскорбительные или иные унижающие достоинство действия в отношении работников Академии, охраны и других проживающих, нецензурная брань в общественном месте, драка, нанесение побоев и т.д.

4.8.1.2. Несоблюдение требований к проживающим в Общежитии во время проведения практических тренировок по эвакуации людей из Общежития.

4.8.1.3. Пронос, хранения и использования на территории Общежития пиротехнических изделий (в том числе бенгальских огней).

4.8.1.4. Использование открытого огня (в том числе свечей, лампад и др.).

4.8.1.5. Выброс мусора из окон.

4.8.1.6. Порча имущества Академии и проживающих в Общежитии.

4.8.1.7. Нарушение правил регистрационного, миграционного и воинского учета.

4.8.1.8. Передача другим лицам пропуска в Общежитие, ключей от жилых комнат, самостоятельное изготовление дубликатов ключей и пропусков.

4.8.2. Неоднократным нарушением является совершение

дисциплинарного проступка проживающим, ранее в течение года привлекавшимся к дисциплинарной ответственности, в том числе за нарушение других локальных нормативных актов Академии.

4.9. Применение к проживающему меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) ректора Академии, который доводится до проживающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего проживающего под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания.

4.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к проживающим, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

4.11. Применение мер дисциплинарного взыскания к проживающим не исключает применения одновременно мер гражданско-правовой, материальной ответственности в соответствии с договором найма, гражданским законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии. В том числе:

4.11.1. Возмещение материального вреда (ущерба), причиненного проживающим имуществу Академии в результате порчи/уничтожения/утраты мебели, постельных принадлежностей, пропуска/карточки, помещений общежития и иного имущества осуществляется проживающим в добровольном порядке.

4.11.2. Проживающий осуществляет возмещение вреда (ущерба) в добровольном порядке посредством передачи Академии равноценного имущества, либо исправления поврежденного имущества, либо выплаты денежной суммы в размере прямого действительного ущерба через финансово-экономическое управление Академии.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения проживающего к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен вред (ущерб) Академии.

4.11.3. Если вред (ущерб) имуществу Академии причинен гостем проживающего, обязательство по возмещению вреда (ущерба) возлагается на гостя.

4.12. При отсутствии согласия на добровольное возмещение материального вреда (ущерба), причиненного проживающим и(или) гостем имуществу Академии в результате порчи мебели, постельных принадлежностей и иного имущества, возмещение материального вреда (ущерба) осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

4.13. Обучающиеся в Академии, не проживающие в Общежитии, несут ответственность за совершенные ими при нахождении в Общежитии дисциплинарные проступки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

4.14. Проживающие также несут ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.15. *Меры поощрения проживающих:*

4.15.1. Проживающие в Общежитии, неукоснительно выполняющие настоящие Правила, требования иных локальных нормативных актов Академии

и активно участвующие в организации и проведении культурно-массовой работы в Общежитии, могут быть представлены директором Общежития или Советом общежития к различным видам материального и морального поощрения в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

4.15.2. Применение к проживающему мер поощрения оформляется приказом (распоряжением) ректора Академии, который доводится до проживающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего проживающего под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания.

5. Права и обязанности работников Общежития

5.1. Цель, задачи, функции, организация деятельности, порядок взаимодействия Общежития с другими структурными подразделениями Академии, а также права, обязанности и ответственность работников Общежития регламентируются иными локальными актами Академии.

5.2. Директор Общежития, кроме прав, закрепленных в иных пунктах настоящего Порядка, а также в локальных актах согласно п. 5.1, также имеет право:

5.2.1. Совместно с Советом общежития вносить на рассмотрение ректора Академии предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка.

5.2.2. Принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

5.2.3. Содействовать Совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих.

Шаблон:

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

комнаты № _____ в общежитии РАМ имени Гнесиных»

по договору № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Общежитие РАМ имени Гнесиных (далее - Общежитие) в лице директора Общежития

и _____

ФИО проживающего или ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
проживающего

(далее – проживающий) составили настоящий акт о нижеследующем:

Общежитие предоставило, а проживающий принял для проживания койко-место в комнате № _____, расположенную по адресу: 123308 г. Москва, Хорошевское шоссе, д. 96, _____ этаж (далее по тексту – Помещение), на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. для временного проживания в нем.

Помещение находится в хорошем состоянии, пригодном для его целевого использования. Инженерное, электрическое, санитарно-техническое оборудование помещения, в т.ч. замки дверей, запоры окон находятся в исправном, рабочем состоянии. Окна, мебель, постельные принадлежности находятся в соответствующем гигиеническом требованиям состоянии. Претензий по состоянию помещения, оборудования, мебели и прочего инвентаря у проживающего нет.

Общежитие передало, а проживающий принял следующее имущество в Помещении:

№ п.п	Наименование	Количество	Примечание
1			
2			
3			
4			
5	...		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Общежитие

Проживающий

Юридический адрес: 121069, г. Москва,
ул. Поварская, д.30-36
ИНН: 7704018247

(ФИО)

(Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Директор _____ /ФИО/
(подпись)

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Шаблон

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка
общежития РАМ имени Гнесиных

Директору общежития
РАМ имени Гнесиных

(ФИО)

(ФИО проживающего¹)

проживающего в комнате № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ В ОБЩЕЖИТИИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

информирую Вас о том, что в период с « _____ » _____ 20 _____ г.
по « _____ » _____ 20 _____ г. буду находиться / мой ребенок будет находиться _____
(указать цель и место нахождения, например: на каникулах дома по адресу (указать адрес))

Планируемое время отъезда: _____, планируемое время возвращения _____.

В случае оперативной необходимости со мной можно связаться по тел. _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

¹ В случае несовершеннолетия проживающего заявление оформляется родителем (законным представителем) проживающего

Шаблон:

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

комнаты № _____ в общежитии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени
Гнесиных» по договору № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

Общежитие РАМ имени Гнесиных (далее - Общежитие) в лице директора Общежития

и _____

ФИО проживающего или ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
проживающего

(далее – проживающий) составили настоящий акт о нижеследующем:

Проживающий сдал, а Общежитие приняло койко-место в комнате/комнату № _____,
расположенную по адресу: 123308 г. Москва, Хорошевское шоссе, д. 96, _____ этаж (далее по
тексту – Помещение).

Помещение находится в хорошем состоянии, пригодном для его целевого
использования. Инженерное, электрическое, санитарно-техническое оборудование
помещения, в т.ч. замки дверей, запоры окон находятся в исправном, рабочем состоянии.
Окна, мебель, постельные принадлежности находятся в соответствующем гигиеническом
требованиям состоянии. Претензий по состоянию помещения, оборудования, мебели и
прочего инвентаря у проживающего нет.

Общежитие передало, а проживающий принял следующее имущество в Помещении:

№ п.п	Наименование	Количество	Примечание
1			
2			
3			
4			
5	...		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Общежитие

Проживающий

Юридический адрес: 121069, г. Москва,
ул. Поварская, д.30-36
ИНН: 7704018247

(ФИО)

(Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Директор _____/ФИО/

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Шаблон при вносе

Директору общежития
РАМ имени Гнесиных

(ФИО)

_____,
(ФИО проживающего²)
проживающего в комнате № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНОСЕ КРУПНОГАБАРИТНОЙ ВЕЩИ В ОБЩЕЖИТИИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу Вашего разрешения временно разместить _____

(указать наименование крупногабаритной вещи)

в комнате № _____, расположенной по адресу: 123308 г. Москва, Хорошевское шоссе, д. 96,
_____ этаж (далее по тексту – Помещение), на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г. с целью _____

(указать цель размещения крупногабаритной вещи)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

/ _____
(инициалы, фамилия)

² В случае несовершеннолетия проживающего заявление оформляется родителем (законным представителем) проживающего

Директору общежития
РАМ имени Гнесиных

(ФИО)

_____,
(ФИО проживающего³)
проживающего в комнате № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫНОСЕ КРУПНОГАБАРИТНОЙ ВЕЩИ В ОБЩЕЖИТИИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу Вашего разрешения вынести _____

(указать наименование крупногабаритной вещи)

в комнате № _____, расположенной по адресу: 123308 г. Москва, Хорошевское шоссе, д. 96,
_____этаж (далее по тексту – Помещение).

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись) / _____
(инициалы, фамилия)

³ В случае несовершеннолетия проживающего заявление оформляется родителем (законным представителем) проживающего

ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Общежитие федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее по тексту – Общежитие, Академия) является структурным подразделением Академии.

1.2. Общежитие подчиняется ректору Академии (далее – Руководитель).

1.3. В своей деятельности Общежитие руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, иными нормативными правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Федерального агентства по образованию от 27.06.2007 №1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии», является основным регламентирующим деятельность Общежития документом, устанавливает цель, задачи, функции, организацию деятельности, порядок взаимодействия Общежития с другими структурными подразделениями Академии, а также права и ответственность Общежития и является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех сотрудников и обучающихся Академии.

1.5. Общежитие содержится за счет средств федерального бюджета, платы за пользование Общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности Академии.

1.6. Основания, очередность и организация работы по предоставлению жилых помещений в Общежитии регламентируются порядком предоставления обучающимся жилых помещений в общежитии, утвержденным локальным нормативным актом Академии.

2. Цель, задачи и функции Общежития

2.1. Целью деятельности Общежития является создание современных комфортных условий для временного проживания и размещения обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях, на период их обучения по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации по заочной форме обучения (далее – проживающие) в соответствии с требованиями стандартов и нормативных документов Российской Федерации и обеспечение культуры их пребывания с учетом традиций Академии.

2.2. Основные задачи и функции Общежития:

2.2.1. *Организовать заселение и пребывание проживающих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии:*

- информирование проживающих при вселении и дальнейшем пребывании о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в Общежитии;
- заключение с проживающими договоров найма жилого помещения (далее – Договор (-ы)) и контроль за соблюдением Договоров;
- в период введения на территории города Москвы ограничительных мероприятий (режима самоизоляции, карантина) и в иных случаях, требующих ограничения посещений, контроль за соблюдением проживающими санитарно-эпидемиологических требований, в том числе оперативное уведомление Руководителя о заболевших и временное переселение в соответствии с рекомендациями медицинских работников из общих комнат больных, совместное проживание с которыми невозможно для проживающих;
- организация своевременного регистрационного учета и снятия с регистрационного учета по месту пребывания проживающих в Общежитии;
- оформление постоянных и временных пропусков для прохода в Общежитие;
- ведение внутреннего документооборота, в том числе по рассмотрению обращений юридических и физических лиц, внутреннему учету проживающих, а также нормативное и методическое сопровождение деятельности Академии по вопросам, относящимся к компетенции Общежития.

2.2.2. *Обеспечивать содержание помещений в надлежащем состоянии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации санитарными правилами и нормами:*

- планирование и анализ деятельности Общежития, в том числе формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Академии в части, касающейся деятельности Общежития, текущих и перспективных планов ремонта помещений и обновления мебели/оборудования Общежития, подготовка иных необходимых документов и обеспечение их исполнения;
- закупка мебели, оборудования и товаров, необходимых для комфортного пребывания в Общежитии проживающих, обеспечение их сохранности, а также взаимодействие с поставщиками, в том числе подготовка необходимых документов по вопросам этого взаимодействия, ведение учета исполнения и составление установленной отчетности;
- предоставление проживающим необходимых коммунальных и иных услуг, в том числе создание условий для самостоятельных занятий проживающих и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;
- формирование системы контроля за качеством предоставляемых услуг, в том числе осуществление хозяйственного обслуживания и технического контроля за состоянием и эксплуатацией помещений, инженерных систем и оборудования Общежития, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;
- обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;
- своевременное выявление неисправностей, анализ их причин и принятие необходимых мер для устранения недостатков, в том числе оперативное/экстренное информирование Руководителя о возникающих проблемах и возможных вариантах их решения;
- содержание в надлежащем состоянии территории и зеленых насаждений, закрепленных за Общежитием;
- создание и поддержание атмосферы доброжелательного отношения к проживающим, осуществление мероприятий по улучшению культурно-бытовых условий проживания.

2.2.3. Обеспечивать соблюдение правил, стандартов и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор:

- создание безопасных условий труда и повышение технической культуры работников Общежития, в том числе по вопросам использования современных средств коммуникаций и связи, бережливого производства, адаптированного к специфике деятельности Общежития (организация

рабочего пространства, система ухода за оборудованием для наибольшей его эффективности, система мероприятий по снижению потерь, обучение технологиям организации рабочих процессов с целью повышения производительности труда и т.п.);

– организационно-методическое руководство, координация и контроль пребывания проживающих, в том числе по вопросам безопасности, охраны порядка и пропускного режима, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, пожарной безопасности;

– учет и своевременное представление руководству Академии, Роспотребнадзору, Госпожнадзору, иным проверяющими и контролирующим органам и организациям по профилю своей деятельности необходимой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

2.2.4. Исполнять иные задачи и осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Академии.

3. Права и ответственность Общежития

3.1. Общежитие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами, установленными настоящим Положением, имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от Руководителя информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

3.1.2. По согласованию с Руководителем запрашивать у структурных подразделений Академии документы, разъяснения, статистические и иные сведения, необходимые для выполнения возложенных на Общежитие задач.

3.1.3. В установленном порядке представлять интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции Общежития, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.1.4. Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний и иных документов, связанных с обеспечением деятельности Общежития.

3.2. Работники Общежития несут ответственность:

3.2.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.2.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.

- 3.2.4. За недостоверную информацию о состоянии выполняемой работы.
- 3.2.5. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Академии.

4. Организация деятельности Общежития

4.1. Руководство Общежитием осуществляет директор Общежития, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке ректором Академии.

4.2. Штатная численность Общежития определяется ректором Академии. Трудовые обязанности работников Общежития, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников и иными локальными актами Академии.

4.3. Общежитие осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Академии.

4.4. Директор Общежития:

- организует деятельность Общежития в соответствии с настоящим Положением и во взаимодействии со структурными подразделениями Академии и обеспечивает качество и эффективность его работы;
- обеспечивает планирование деятельности Общежития и разработку/согласование/хранение необходимой для осуществления функций Общежития документации;
- осуществляет контроль за заселение и пребывание проживающих; содержанием помещений и территории Общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации санитарными правилами и нормами; соблюдением правил, стандартов и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор;
- самостоятельно решает оперативные вопросы в рамках компетенции Общежития;
- вносит предложения Руководителю по структуре и штатной численности Общежития;
- представляет Руководителю кандидатуры для назначения на должность работников Общежития;
- вносит Руководителю предложения об освобождении от должности работников Общежития;
- вносит Руководителю предложения о поощрении работников Общежития или применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

– осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями ректора Академии и его заместителей.

4.5. Директор Общежития имеет право визировать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Директор Общежития несет ответственность за:

– результаты и эффективность производственной деятельности;

– принятие мер по пресечению нарушений действующего законодательства Российской Федерации, в том числе санитарных норм, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Академии и безопасности образовательного процесса;

– необеспечение соблюдения трудовой дисциплины работниками Общежития.

4.7. Основные группы документооборота Общежития:

– нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Общежития;

– организация пребывания: личные заявления проживающих, Договоры, книги учета проживающих, обходные листы при выселении, акты о нарушениях правил внутреннего распорядка, объяснительные записки, протоколы разбирательств конфликтных ситуаций и т.п.;

– документы контроля исполнения санитарно-гигиенических требований: журналы учета выдачи инвентаря, проверок санитарного и пожарного состояния, книги жалоб и предложений и т.п.;

– финансовые документы и документы по контролю и отчетности: документы по закупкам и учету мебели/оборудования, товарно-сопроводительные документы (накладные, товарно-транспортные накладные), книга учета материальных ценностей и т.п.), акты о списании и т.п.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, страницы которого пронумерованы, составлено в 2 (двух) оригинальных экземплярах, которые хранятся в Общежитии и Управлении правового обеспечения, кадров и делопроизводства Академии.

5.2. Настоящее Положение об Общежитии вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Академии. Изменения и дополнения к Положению об Общежитии производятся приказом ректора Академии.