

Рассмотрено
На Административном совете
Протокол № 1 от «03» сентября 2019 г.

Утверждено
Приказом директора ОГА ПОУ
«Дорожно-транспортный техникум»
№ 288 от «18» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБЩЕЖИТИЕ
ОГА ПОУ «Дорожно-транспортный техникум»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Примерного Положения о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования РФ, в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» июня 2013 г. № 464, и является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в студенческом общежитии областного государственного автономного образовательного учреждения «Дорожно-транспортный техникум» (далее - техникум).

Оплата за проживание в общежитии

- Размер платы за пользование жилым помещением в общежитии определяется настоящим Положением, принятым на Административном совете с учетом мнения Студенческого Совета и утвержденным приказом директора техникума.
- В плату студентов за проживание включаются следующие оказываемые коммунальные и бытовые услуги: отопление, освещение и пользование электроплитами в оборудованной кухне, холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, пользование мебелью и другим инвентарем, установленным в комнатах, обеспечение и санобработка постельных принадлежностей.
- Внесение платы за проживание в общежитии производится на расчетный счет техникума ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.
- При образовании задолженности за первый год обучения, в случае ее непогашения - на второй год обучения студенту может быть отказано в заселении.
- В период летних каникул оплата за общежитие не взимается.
- Оплата за проживание не взимается с отдельных категорий студентов:
 - дети-сироты и дети, опекаемые
 - дети-инвалиды 1 и 2 групп
 - студенты и слушатели с ограниченными возможностями здоровья
- Плата за проживание в общежитии установлена в размере суммы академической стипендии обучающегося – 477 рублей в месяц, а для студентов из малообеспеченных семей (на основании предоставленных документов) размер оплаты составляет 50% от размера академической стипендии.

1. Обязанности студента

1.1. При изъявлении желания проживать в общежитии студент обязан написать письменное заявление на имя директора техникума с просьбой предоставить ему койко-место.

1.2. После разрешения директора (издание приказа о заселении) студент получает на руки в печатном виде договор найма жилого помещения в студенческом общежитии (в 2-ух экземплярах), который заполняет законный представитель (родитель) ребёнка, в случае если студент является совершеннолетним – договор он может заполнять самостоятельно.

1.3. Договор найма жилого помещения в общежитии студент принести в техникум и отдать коменданту общежития для регистрации.

1.3. Один экземпляр договора подписанный обеими сторонами – возвращается на руки студенту, второй экземпляр остается в техникуме.

1.4. Студент обязан своевременно вносить оплату за проживание в общежитии до 10 числа каждого месяца на расчетный счет техникума.

1.5. В случае если студент, по каким-то причинам, не собирается проживать в общежитии после заселения – он сразу же обязан написать письменное заявление на имя директора с просьбой выселить его с общежития, указав причину выселения и точную дату предстоящего выселения, а также предоставить в бухгалтерию все оплаченные чеки за время проживания в нём.

1.6. Данное заявление он должен отнести своему мастеру производственного обучения для информирования его о желании выселиться и согласования.

1.7. На момент выселения студента из общежития у него должна быть внесена оплата за все время проживания в общежитии, выселение студентов с задолженностью за проживание – невозможно до тех пор, пока имеется долг.

2. Обязанности мастера производственного обучения и куратора

2.1. После того как студент написал заявление на предоставление койко-места в общежитии, мастер обращается к коменданту общежития с вопросом о возможности его расселения.

2.2. В случае, если такая возможность предоставляется – комендант на заявлении ставит свое согласование, а мастер пишет ходатайство на заявлении студента.

2.3. Подписанное заявление (от студента, мастера и коменданта) студент или мастер производственного обучения отдает секретарю в Приёмную техникума.

2.4. После того как Директор техникума ставит свою резолюцию о заселении студента – мастер выдает студенту договор найма жилого помещения в 2-ух экземплярах.

- 2.5. Договор найма жилого помещения в заполненном виде в 2-ух экземплярах сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи.
- 2.6. Мастер производственного обучения или куратор заселившегося в общежитие студента выполняет функцию контроля за своевременным внесением оплаты за проживание в общежитии, а также выполняет функцию своевременного уведомления родителей студентов, имеющих задолженность, о необходимости оплаты за проживание в общежитии или необходимости погашения долга.
- 2.7. В случае образования задолженности за проживание в общежитии мастер производственного обучения вручает студенту на руки уведомление, где студент ставит свою подпись, в знак того, что он уведомлен о долге. В случае отказа от подписи в уведомлении и от принятия уведомления мастер производственного обучения составляет письменный акт, привлекая 3 - ёх человек для составления акта.
- 2.8. В случае если уведомление об образовании задолженности студент получил на руки и поставил в уведомлении свою подпись, но не погасил задолженность, направляется повторное уведомление с указанием меры воздействия - подачи иска в суд на задолженника.
- 2.9. В случае если мастер производственного обучения два раза вручил уведомление о задолженности за общежитие студенту, но долг так и остался непогашенным – подается иск в суд.
- 2.10. В случае если мастер узнает от студента, что тот отказывается проживать в общежитии, мастер должен проконтролировать, чтобы студент написал личное заявление с просьбой о выселении и проверить в бухгалтерии имеет ли задолженность по общежитию данный студент. Только убедившись, что задолженности нет- мастер имеет право ставить своё согласование на заявлении о выселении студента.

3. Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- 3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе издает приказы о заселении и выселении студентов. Приказ (общий) о заселении издается 2 раза в учебном году в сентябре и январе учебного года. Текущие приказы о заселении и выселении - издаются отдельно только согласно личным заявлениям студентов в письменной форме, а также с отметкой о согласовании с мастером производственного обучения и комендантом общежития, а также после резолюции директора с пометкой «приказ».
- 3.2. После того как заместитель директора по учебно-воспитательной работе получает на руки заявление от студента на предоставление общежития с отметкой о согласовании мастером и комендантом

общежития, а также с резолюцией директора «приказ» - заместитель директора по УВР издает приказ о заселении данного студента в общежитие с той даты, когда был издан приказ.

- 3.3. В случае если заместитель директора получает на руки заявление о выселении студента из общежития с отметкой о согласовании мастером и комендантом, а также с резолюцией директора о выселении «приказ» – издается приказ о выселении студента.
- 3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает мастеров производственного обучения печатными договорами найма жилого помещения в общежитии с расчетом на 1 студента – 2 экземпляра.

4. Обязанности коменданта общежития

- 4.1. Комендант общежития должен осуществлять процесс заселения и выселения студентов в начале и конце учебного года.
- 4.2. Комендант общежития занимается заселением и выселением студентов в течение года по мере необходимости только при наличии личного заявления студента и приказа о заселении\выселении.
- 4.2. Комендант общежития вместе с заместителем директора по учебно-воспитательной работе должна контролировать сдачу заполненных договоров найма жилого помещения (в течение 10-ти рабочих дней со дня выдачи договора на руки) для дальнейшей регистрации студентов.
- 4.3. Регистрация проживающих в общежитии студентов осуществляется комендантом общежития в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством РФ.

5. Обязанности бухгалтера

- 5.1. Бухгалтер должен предоставлять мастерам производственного обучения и кураторам групп информацию о студентах, имеющих задолженность по общежитию.
- 5.2. Бухгалтер должен начислять оплату за проживание на основании приказа о заселении студента, а также прекращать взимание оплаты на основании приказа о выселении студента.

Положение утверждено
с учетом мнения
Студенческого совета
протокол №1 от «10» сентября 2019 года