

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.Н.Сендер
06 _____ 2016

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

ПОРЯДОК

06.06.2016 № 428

г.Брест

Постановки на учет, предоставления
части жилого помещения в общежитии и снятия с учета
обучающихся, желающих получить часть жилого
помещения в общежитиях университета

1. Настоящий Порядок постановки на учет, предоставления части жилого помещения в общежитии и снятия с учета обучающихся, желающих получить часть жилого помещения в общежитиях университета (далее - Порядок), разработан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 16.12.2013 № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений», Положением об общежитиях, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 (далее - Положение об общежитиях), а также локальными нормативными правовыми актами.

2. Данный Порядок распространяется на обучающихся: первой (далее – студенты) и второй (далее – магистранты) ступеней высшего образования, аспирантов, а также слушателей подготовительного курса для иностранных граждан Института повышения квалификации и переподготовки (далее – ИПК и П).

3. Ведение учета обучающихся в дневной форме получения образования, желающих получить часть жилого помещения в общежитии университета, заключение с ними договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии осуществляются уполномоченными ректором должностными лицами: учет студентов, магистрантов – заместителем декана по воспитательной работе (совместно с профбюро факультета); учет аспирантов – заведующим аспирантурой (совместно с профкомом студентов); учет слушателей подготовительного курса для иностранных граждан ИПК и

П – начальником отдела реализации программ довузовской подготовки ИПК и П.

4. Для постановки на учет желающих получить часть жилого помещения в общежитии на новый учебный год иногородние студенты в срок, установленный ректором по согласованию с профкомом студентов, предоставляют председателю профбюро следующие документы: заявление на имя ректора, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права. Заявления регистрируются в порядке их поступления в книге регистрации заявлений граждан, желающих получить часть жилого помещения в общежитии, которая ведется отдельно по каждому факультету.

5. Постановка на учет магистрантов, аспирантов, слушателей подготовительного курса для иностранных граждан ИПК и П осуществляется не ранее даты зачисления.

6. Заявления обучающихся, желающих получить часть жилого помещения в общежитии хранятся в отдельных папках-накопителях по факультетам как документы строгой отчетности.

7. Постановка на учет студентов и магистрантов, желающих получить часть жилого помещения в общежитии, осуществляется на факультетах совместным решением деканата и профбюро факультета; постановка на учет аспирантов осуществляется совместным решением ректората и профкома студентов университета.

8. После принятия решения о постановке на учет студенты включаются в общий список учета студентов факультета, желающих получить часть жилого помещения в общежитии; магистранты - в общий список учета магистрантов факультета, желающих получить часть жилого помещения в общежитии, аспиранты – в общий список учета желающих получить часть жилого помещения в общежитии по университету, который ведется заведующим аспирантурой.

9. Обучающиеся, имеющие право на внеочередное и первоочередное предоставление мест для проживания в общежитии, включаются, помимо общего списка, в отдельные списки учета по каждому факультету.

10. Составленные общие списки и отдельные списки состоящих на учете студентов и магистрантов хранятся в деканате; аспирантов – у заведующего аспирантурой.

11. Ежегодно с 21 по 25 мая профком студентов проводит сверку данных, являющихся основанием для постановки на учет обучающихся, желающих получить часть жилого помещения в общежитии: сверяет книги, заявления, другие документы.

12. В срок до 10 июня каждого календарного года на совместном заседании ректората и профкома студентов места для проживания в общежитиях распределяются по факультетам пропорционально (квота жилой площади) численности иногородних студентов и числу заявлений, поданных студентами, обучающимися на данном факультете.

Места для проживания магистрантов в общежитиях распределяются с учетом плана приема на вторую ступень высшего образования, данных отдела международных связей о планируемом наборе иностранных граждан на факультеты и подготовительный курс для иностранных граждан ИПК и П.

13. Решение ректората и профсоюзного комитета студентов оформляется протоколом.

14. Предоставление мест для проживания студентам, состоящим на учете желающих получить часть жилого помещения в общежитии, рассматривается не позднее 15 июня на совместном заседании деканата и профбюро факультета с учетом предложений органов студенческого самоуправления, студенческого и спортивного клубов, ОВР с молодежью, общественными молодежными организациями и в соответствии с Положением об общежитии. Решение оформляется протоколом. Протоколы хранятся на факультетах.

В трехдневный срок копии протоколов передаются проректору по воспитательной и социальной работе, в студенческий городок и профком студентов (на бумажных и электронных носителях).

Профком студентов готовит проект приказа о предоставлении обучающимся мест для проживания в общежитиях.

15. Списки студентов 2 - 5 курсов, которым выделяются места для проживания в общежитиях университета на следующий учебный год, доводятся до сведения обучающихся до окончания учебного года, предшествующего учебному году, на который выделяются места для проживания.

16. Предоставление мест для проживания студентам 1-го курса осуществляется совместным решением деканата и профбюро факультета на основании поданных в срок до 01 сентября заявлений с приложением документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, — в случае наличия такого права.

17. Студенты, получившие часть жилого помещения в общежитии, заселяются в общежитие в период, установленный ректором по согласованию с профкомом студентов, на основании договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии.

18. Для студентов и магистрантов оформление договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии осуществляют деканаты факультетов совместно с профбюро; для аспирантов – заведующий аспирантурой; для слушателей подготовительного курса для иностранных граждан – начальник отдела реализации программ довузовской подготовки ИПК и П.

19. Заселенные в общежитие студенты снимаются с учета желающих получить часть жилого помещения в общежитии совместным решением деканата и профбюро факультета; после чего названные органы в срок до 1 ноября текущего года составляют уточненные списки желающих получить часть жилого помещения в общежитии.

За факультетом сохраняется право повторного заселения выделенных (в счет квоты) мест для проживания в общежитиях университета. В освободившиеся места для проживания согласно очередности заселяются студенты из общего уточненного списка желающих получить часть жилого помещения в общежитии, ведущегося по факультетам.

20. В течение учебного года постановка на учет студентов, желающих получить часть жилого помещения в общежитии, а также снятие с учета студентов, заселенных в общежитие, осуществляется на факультетах по мере поступления заявлений, которые не реже одного раза в месяц рассматриваются на совместном заседании деканата и профбюро факультета. Решение деканата и профбюро факультета оформляется протоколом.

21. Обучающиеся снимаются с учета желающих получить часть жилого помещения в общежитии в следующих случаях:

улучшения жилищных условий, если в результате этого отпали основания состоять на учете;

прекращения учебы в университете;

представления не соответствующих действительности сведений либо неправомερных действий (бездействия) должностных лиц, послуживших основанием для принятия на учет;

предоставления жилого помещения в общежитии;

отказа (не менее трех в течение календарного года) от предлагаемого в установленном порядке предоставления части жилого помещения в общежитии.

22. Для оформления договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии обучающиеся обязаны представить следующие документы: паспорт, три фотографии размером 3x4, данные о прохождении флюорографии.

23. Заселение обучающихся на основании утверждённых документов осуществляет студенческий городок совместно с профкомом студентов.

24. При заселении в общежитие обучающиеся знакомятся в установленном порядке с Положением об общежитии и Правилами внутреннего распорядка в общежитии, проходят инструктаж по технике безопасности.

Между администрацией общежития и жильцами каждого этажа дополнительно заключается договор о солидарной ответственности за сохранность помещений, оборудования, мебели, инвентаря общежития.

25. Контроль за состоянием учета обучающихся, желающих получить часть жилого помещения в общежитии, и соблюдением порядка предоставления места для проживания осуществляется ректоратом, профкомом студентов, а также уполномоченными государственными органами в порядке, установленном законодательством.

Начальник студенческого городка

 Е.А.Мыкуш

Проректор по воспитательной
и социальной работе

 Т.В.Соколова

Проректор по административно-
хозяйственной работе

 С.В.Климук

Начальник УБУиФ -
главный бухгалтер

 С.А.Таруц

Заместитель начальника отдела
Правовой и коммерческой работы

 М.В.Ильючик

Председатель профкома работников

 Л.Б.Челышева

Председатель профкома студентов

 Р.В.Чуль