

Приложение № 2  
к приказу № 131

УТВЕРЖДАЮ

И. о. Ректора профессор



Правила  
проживания в общежитиях многофункционального студенческого комплекса  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского»

1. Общие положения

1.1 Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского» имеет в оперативном управлении общежития многофункционального студенческого комплекса, находящиеся по адресам: г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.26, стр.1 и д.24, корп. 3.

1.2. Настоящие правила проживания в общежитиях комплекса (далее Правила) разработаны и обязательны для выполнения всеми проживающими в общежитиях.

1.3. Жилые помещения в общежитиях комплекса предназначены для временного проживания и размещения иногородних, иностранных студентов, аспирантов, докторантов, слушателей подготовительных курсов, факультета повышения квалификации и других форм послевузовского и дополнительного профессионального образования на период обучения, работников московской консерватории (в дальнейшем – проживающие в общежитии), абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов.

1.4. Иностранные граждане, принятые на обучение в московскую консерваторию по межгосударственным соглашениям, контрактам, размещаются в общежитиях комплекса на общих основаниях с российскими студентами и аспирантами.

2. Порядок заселения в общежития многофункционального студенческого комплекса

2.1. Заселение обучающихся производится на основании Приказа Ректора консерватории о зачислении, личного заявления, согласованного проректором по административно-хозяйственной работе и заведующим многофункциональным студенческим комплексом, и договора о проживании в общежитиях комплекса. Договоры о проживании составляются в двух экземплярах, один экземпляр находится у проживающего, другой – у паспортиста многофункционального студенческого комплекса.

2.2 При вселении в общежитие проживающий обязан предоставить администрации многофункционального студенческого комплекса для оформления следующие документы:

- паспорт (оригинал для ознакомления, копию для паспортиста);
- 2 фотографии 3 x 4 см;
- военный билет или приписное свидетельство (для военнообязанных);
- копию медицинской справки о состоянии здоровья.

2.3. Решение о предоставлении общежития в многофункциональном студенческом комплексе семейным студентам принимается совместным решением заведующего и студенческого комитета многофункционального студенческого комплекса, исходя из имеющегося жилого фонда.

2.4. При заселении в общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением о многофункциональном студенческом комплексе, пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводится администраторами этажей.

2.5. Жилые комнаты общежития, мебель, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты (фортепиано) и иное имущество предоставляются проживающим в пользование и оформляются актом приема-передачи, подписанным проживающим и заведующим многофункциональным студенческим комплексом.

В случае расторжения договора о проживании проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое жилое место в общежитии, сдав администратору этажа по обходному листу данное жилое место в чистом виде, а полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.6. Порядок пользования общежитием проживающими на период каникул определяется с учетом их пожеланий (заявлений), согласованных с проректором по административно-хозяйственной работе и заведующим многофункциональным студенческим комплексом.

2.7. Вопрос о проживании в общежитии обучающихся, находящихся в отпусках по уходу за ребенком с малолетними детьми, решается администрацией по согласованию с профсоюзной организацией студентов и аспирантов, при наличии жилого фонда и соблюдения санитарных норм, в индивидуальном порядке.

3. Порядок и правила прохода в общежития многофункционального студенческого комплекса

3.1. При входе в многофункциональный студенческий комплекс:

- лица, проживающие в общежитие, предъявляют пропуск;
- работники консерватории предъявляют служебное удостоверение;
- другие лица оставляют на посту охраны документ, удостоверяющий их личность для регистрации в журнале приглашенных.

3.2. При заселении проживающему в общежитии оформляется персонифицированная карта и пропуск установленного образца на право входа в общежитие на весь срок проживания.

3.3. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

3.4. Пропуск является собственностью консерватории и по окончании срока проживания в общежитии многофункционального студенческого комплекса зарегистрированного пользователя подлежит возврату. При утере или порче

пропуска пользователь возмещает расходы, связанные с его восстановлением в полном размере.

3.5. Посторонние лица (гости проживающего) допускаются в общежитие только с письменного разрешения администрации многофункционального студенческого комплекса (заполненной заявки на допуск) с 09.00 до 22.00 часов.

Ответственность за своевременный уход посторонних лиц (гостей) из общежития и за соблюдение ими внутреннего распорядка общежития несут проживающие, пригласившие указанных лиц.

3.6. Родственники проживающих могут находиться в общежитии в течение времени, отведенного для них администрацией с оплатой проживания в соответствии с прейскурантом цен, утвержденным Приказом Ректора консерватории. Данное право не распространяется на абитуриентов и проживающих менее одного месяца.

3.7. Вынос крупногабаритных вещей из многофункционального студенческого комплекса разрешается только при наличии разрешения, выданного заведующим многофункциональным студенческим комплексом. При вносе крупногабаритных вещей производится их регистрация администратором при наличии разрешения заведующего многофункциональным студенческим комплексом.

#### 4. Права проживающих в общежитиях многофункционального студенческого комплекса

Проживающие в общежитии комплекса имеют право:

4.1. Занимать койко-место в закрепленной за ними жилой комнате при условии соблюдения настоящих Правил.

4.2. Пользоваться помещениями бытового назначения (кухнями, душевыми, умывальными комнатами, туалетами).

4.3. Пользоваться дополнительными услугами (музыкальными инструментами, камерой хранения, прачечной, велостоянкой).

4.4. С разрешения администрации многофункционального студенческого комплекса, по письменному заявлению проживающего переселяться в другую жилую комнату.

4.5. Обращаться к администрации многофункционального студенческого комплекса с просьбами о своевременном ремонте инвентаря, вышедшего из строя не по вине проживающего.

4.6. Участвовать в формировании студенческого совета многофункционального студенческого комплекса и быть избранным в его состав.

4.7. Участвовать через студсовет многофункционального студенческого комплекса в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы.

4.8. Принимать посетителей в согласованное с администрацией время с 9.00 до 22.00 часов.

Исключением для посещения гостей является период приемных экзаменов в консерваторию и заселения проживающих в начале учебного года до 15 сентября.

#### 5. Обязанности проживающих в общежитиях многофункционального студенческого комплекса

5.1. Проживающие в общежитии комплекса обязаны:

5.1.1. Строго соблюдать Правила внутреннего распорядка многофункционального студенческого комплекса, правила техники безопасности, пожарной безопасности, правила пользования электробытовыми приборами и газовыми плитами.

- 5.1.2. В установленном порядке и в сроки представлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет.
- 5.1.3. Выполнять условия заключенного с администрацией договора о проживании в общежитии.
- 5.1.4. Использовать койко-место только для своего проживания. В случае неиспользования койко-места в течении двух календарных недель сообщить в письменном виде о причине отсутствия администратору.
- 5.1.5. Своевременно оплачивать проживание в общежитии в соответствии с Прейскурантом цен, утвержденным Приказом Ректора консерватории.
- 5.1.6. Уведомлять паспортиста многофункционального студенческого комплекса об изменениях паспортных данных (фамилии, имени, адреса регистрации и др.) в течении 7 (семи) календарных дней со дня их изменения, предоставив копию документа.
- 5.1.7. При входе в многофункциональный студенческий комплекс предъявлять пропуск, а также по требованию администрации документы, удостоверяющие личность.
- 5.1.8. Сдавать дубликат ключа от занимаемой жилой комнаты администратору многофункционального студенческого комплекса.
- 5.1.9. При уходе из комнаты последним гасить свет, закрывать окна и двери.
- 5.1.10. Соблюдать тишину, чистоту и порядок в коридорах и местах общего пользования общежития. Регулярно производить уборку в жилых комнатах, выносить мусор в отведенные для него места.
- 5.1.11. По запросу являться к администрации многофункционального студенческого комплекса.
- 5.1.12. Бережно относиться к помещениям, музыкальным инструментам, оборудованию и инвентарю многофункционального студенческого комплекса, экономно расходовать газ, воду, электроэнергию, тепло.
- 5.1.13. Содержать в чистоте прилегающую к многофункциональному студенческому комплексу территорию, бережно относиться к зеленым насаждениям.
- 5.1.14. Заранее оформлять у администратора заявку соответствующего образца на посещение гостей.
- 5.1.15. Нести ответственность за гостя во время его пребывания в многофункциональном студенческом комплексе, за соблюдение им правил внутреннего распорядка и своевременный уход.
- 5.1.16. Возмещать причиненный собственноручно или приглашенным гостем материальный ущерб в полном объеме его стоимости.
- 5.1.17. Соблюдать тишину в многофункциональном студенческом комплексе с 23.00 до 7.00 часов.
- 5.1.18. Сообщать администрации о неполадках с электричеством, канализацией, водопроводом, утечкой газа и т.п.
- 5.1.19. При необходимости по требованию администрации переселяться в другую жилую комнату.
- 5.1.20. Выезжать из общежития в сроки, установленные настоящими Правилами.
- 5.1.21. При выезде из общежития своевременно известить администрацию многофункционального студенческого комплекса, сдать пропуск, ключи и весь числящийся инвентарь.

## 5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- 5.2.1. Передавать пропуск в общежитие другому лицу.
- 5.2.2. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую.
- 5.2.3. Оставлять гостей в общежитии после 22.00 часов.
- 5.2.4. Появляться в многофункциональном студенческом комплексе в нетрезвом состоянии, распивать спиртные напитки.
- 5.2.5. Курить в помещениях многофункционального студенческого комплекса.

5.2.6. Переносить мебель, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты из одной комнаты в другую, из комнат в коридоры, а также выносить за пределы многофункционального студенческого комплекса.

5.2.7. Портить мебель, двери, стены комнат, коридоров и вестибюлей наклеиванием на них. Производить переделку электропроводки, самовольно осуществлять ремонтные работы, взламывать замки, средства систем пожаротушения и видеонаблюдения. Производить замену замков без разрешения администрации.

5.2.8. Проводить работы или совершать действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других помещениях с 23.00 до 7.00 часов.

5.2.9. Незаконно проводить посторонних лиц в многофункциональный студенческий комплекс или оставлять их на ночь. Предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах.

5.2.10. Использовать жилые комнаты в коммерческих целях, хранить громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

5.2.11. Оставлять мусор в коридорах, на кухнях и других местах общего пользования, выбрасывать его из окон.

5.2.12. Содержать в общежитии домашних животных и птиц.

5.2.13. Выходить на крышу, на чердак, сидеть на подоконниках, совершать действия нарушающие требования техники безопасности.

## 6. Общественные органы управления многофункционального студенческого комплекса

6.1. В многофункциональном студенческом комплексе проживающие избирают орган самоуправления – студенческий совет общежития (далее – студсовет общежития), представляющий их интересы.

Студсовет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами, Положением о многофункциональном студенческом комплексе и Положением о студенческом совете.

## 7. Права и обязанности администрации многофункционального студенческого комплекса

7.1.1. Непосредственное руководство организацией быта проживающих, хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, поддержанием в нем установленного порядка осуществляется заведующим многофункционального студенческого комплекса.

Администрация многофункционального студенческого комплекса обязана:

7.1.2. Содержать помещения в соответствии с требованиями установленных санитарных правил.

7.1.3. Заключать с проживающими в общежитии договоры о проживании.

7.1.4. Укомплектовать помещения мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, инвентарем в соответствии с действующими Типовыми нормами оборудования мебелью и другим инвентарем общежитий.

7.1.5. Своевременно проводить ремонт помещений общежития, инвентаря, оборудования.

7.1.6. Производить плановый ремонт и устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения, газоснабжения и водоснабжения общежития.

7.1.7. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации рациональных предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

7.1.8. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями.

Заведующий многофункциональным студенческим комплексом обязан обеспечить:

7.2.1. Непосредственное руководство работой обслуживающего персонала многофункционального студенческого комплекса.

7.2.2. Укомплектованность штата многофункционального студенческого комплекса обслуживающим персоналом.

7.2.3. Информирование руководства консерватории о положении дел в многофункциональном студенческом комплексе.

7.2.4. Вселение и выселение из общежития на основании установленных документов.

7.2.5. Организацию предоставления проживающим оборудования и инвентаря согласно санитарным правилам.

7.2.6. Учет замечаний по содержанию многофункционального студенческого комплекса и рациональных предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

7.2.7. Организацию охраны многофункционального студенческого комплекса, тепловой режим и освещение всех помещений в соответствии с установленными санитарными нормами.

7.2.8. Соблюдение чистоты и порядка в многофункциональном студенческом комплексе и на его территории, проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил пользования газовыми плитами.

7.2.9. Контроль оплаты за проживание и пользование дополнительными услугами в соответствии с прейскурантом цен, утвержденных приказом Ректора консерватории.

Заведующий многофункциональным студенческим комплексом имеет право:

7.3.1. Вносить предложения руководству МГК имени П.И.Чайковского по улучшению работы многофункционального студенческого комплекса, по проведению ремонта зданий и помещений, комплектации их инвентарем, оборудованием и материалами.

7.3.2. Выносить на решение Ректора консерватории предложения об административных взысканиях и выселении проживающих из общежития многофункционального студенческого комплекса, нарушающих правила внутреннего распорядка общежития.

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

7.3.4. Запретить проход в общежитие гостей при нарушениях проживающим Правил.

7.3.5. Заблокировать или изъять пропуск на вход в многофункциональный студенческий комплекс при выявлении нарушений Правил проживающим.

7.3.6. Вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу многофункционального студенческого комплекса.

## 8. Оплата проживания в общежитии многофункционального студенческого комплекса

8.1. С проживающих в общежитии взимается оплата за проживание в соответствии с Прейскурантом цен, утвержденным Приказом Ректора московской консерватории.

8.2. Оплата за проживание производится проживающими на основании квитанции, выписанной администратором через терминал.

Проживающие в общежитии обязаны внести предварительную оплату не позднее 10-го числа, предшествующего установленному сроку месяца. Заселяющиеся в общежитие на срок один месяц и менее обязаны внести предварительную оплату за все дни проживания. Проживающие обязаны предъявить квитанции об оплате за проживание администратору этажа в срок, указанный в п.8.2.

## 9. Ответственность за нарушение настоящих правил

9.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению заведующего многофункциональным студенческим комплексом могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Уставом московской консерватории и другими нормативными актами. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития принимается Ректором консерватории по совместному представлению заведующего многофункциональным студенческим комплексом и студсовета общежития.

9.2. За нарушение проживающими настоящих Правил к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о выселении;
- выселение из общежития;
- отчисление из образовательного учреждения с расторжением договора о проживании.

9.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- грубого или систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за проживание в течение двух месяцев;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более месяца без уважительной причины;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения и распространения наркотических средств;
- хранения проживающими взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления из консерватории;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и нормативными актами московской консерватории.

9.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом Ректора консерватории.

10. Выселение проживающих из общежитий многофункционального студенческого комплекса.

10.1. Выселение проживающих из общежитий многофункционального студенческого комплекса производится на основании Приказа Ректора московской консерватории в случаях:

- окончания обучения студентом, аспирантом московской консерватории, срок освобождения места 3 (три) календарных дня со дня выхода Приказа об окончании;
- отчисления студента, аспиранта из консерватории до истечения срока обучения, срок освобождения места – 3 (три) календарных дня со дня выхода Приказа об отчислении;
- уход студента, аспиранта в академический отпуск, срок освобождения места – 3 (три) календарных дня со дня выхода Приказа;
- получения абитуриентом неудовлетворительной оценки на вступительных экзаменах, срок освобождения места – 1 (один) календарный день со дня объявления результата экзамена;

- при подаче апелляции – 1 (один) календарный день после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки;
- непрохождения по конкурсу – 1 (один) календарный день после издания приказа о зачислении;
- зачисления слушателя подготовительного факультета на обучение;
- окончания слушателем факультета повышения квалификации, курса или дополнительного профессионального образования, срок освобождения места – 1 (один) календарный день со дня окончания;
- несоблюдения Правил внутреннего распорядка, срок освобождения – 3 (три) календарных дня со дня выхода Приказа о высылении.

10.2. Лицам, высланным из общежитий многофункционального студенческого комплекса, на дальнейший срок обучения общежитие не предоставляется.