

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сабаева Надежда Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.02.2025 16:51:05
Уникальный программный ключ:
02485f7ac423190c9029d33744f061d545a64578

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

ПРИКАЗ

12.07.2024

г. Тюмень

№ 572-1

Об утверждении Положения о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет»

С целью нормативного регулирования отношений по использованию общежитий университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ от 27.06.2023 № 537-1 «Об утверждении Положения о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет».

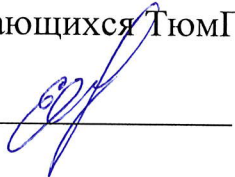
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Степанчука Д.Ю., руководителя группы молодежных проектов, начальника управления молодежной политики.

Ректор

И.С. Романчук

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного совета
обучающихся ТюмГУ


_____ Е.А. Шипунова

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов ТюмГУ


_____ Юнлю Д.Б.

Председатель Объединенного
студенческого совета общежитий
ТюмГУ


_____ Е.К. Немкина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», письмом от 19.01.2023 № МН-5/168126 «О направлении рекомендаций», письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.05.2023 № МН-7/1726-ДА

«О мерах поддержки обучающихся, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции», письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2024 № МН-11/1072-ОП «О мерах поддержки обучающихся в связи с чрезвычайными ситуациями», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет), Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Правила внутреннего распорядка обучающихся), Комплексной программой поддержки обучающихся, имеющих детей, на период до 2030 года ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Университета, регулирующим правила проживания в общежитии нуждающихся в жилых помещениях, связанные с пребыванием в общежитии.

1.3. Общежития закреплены за Университетом на праве оперативного управления и безвозмездного пользования и предназначены для временного размещения и проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях:

– на период обучения по очной форме обучения иногородних и иностранных студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, по основным образовательным программам среднего профессионального образования, а также иногородних обучающихся по программе среднего общего образования в гимназии Университета, а также иностранных слушателей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам предвузовской подготовки; на период обучения по очной форме иностранных граждан, обучающихся по программе международной академической мобильности;

– на период обучения по очной форме обучения иногородних аспирантов, обучающихся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров;

– на период обучения по очной форме обучения иногородних обучающихся (членов молодых семей), имеющих детей (далее – семейные обучающиеся). Оба члена молодой семьи должны быть обучающимися. При этом, один из членов молодой семьи может быть обучающимся иной образовательной организации высшего образования;

– на период проведения научных исследований по диссертации докторантов;

– на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по заочной форме обучения;

Жилое помещение (часть жилого помещения) в общежитиях предоставляется при наличии в Университете соответствующего жилищного фонда.

1.4. Для размещения семейных обучающихся выделяются отдельные жилые помещения в общежитиях Университета. Семейным обучающимся по их запросу может предоставляться инвентарь (детские кровати с матрасом, комоды с пеленальным столом).

1.5. При наличии обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях Университета, не допускается использование таких жилых помещений для целей, не связанных с проживанием в них обучающихся. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии Университета, заключается договор найма места в общежитии, с семейными обучающимися заключается договор найма жилого помещения в общежитии в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.6. При условии полного обеспечения всех нуждающихся из числа обучающихся Университета местами в общежитии, перечисленных в п. 1.3. настоящего Положения, жилые помещения (части жилых помещений) в общежитии могут предоставляться для проживания работников Университета, в том числе работников филиала Университета, абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний, а также студентов, слушателей подготовительного отделения, стажеров и иных лиц, прибывающих в Университет в рамках договоров образовательного, научного, технического, спортивного и культурного обмена при условии заключения с ними договора найма жилого помещения в общежитии или договора найма места в общежитии.

Перечисленные в п. 1.3. категории нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях являются Нанимателями, проживающими в общежитии (далее – Наниматели, проживающие).

При недостаточности мест в общежитиях для обеспечения всех нуждающихся в предоставлении общежития Университет вправе устанавливать очередность предоставления мест в жилых помещениях (жилых помещений) в зависимости от категории обучающихся.

1.7. Соблюдение проживающими в общежитии настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности в общежитиях, содержание помещений общежитий в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами обеспечивают заведующие общежитиями и специалисты по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями управления молодежной политики.

1.8. Для принятия решений по вопросам предоставления жилых помещений работникам (членам их семей) и их проживания в общежитиях в Университете создается Жилищная комиссия (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании утвержденного в Университете Регламента работы жилищной комиссии ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – Регламент). В филиалах Университета также создается соответствующая Жилищная комиссия.

Молодежную политику и воспитательную работу в общежитиях Университета осуществляют: работники Центра по работе с общежитиями управления молодежной политики Университета (назначенные работники в филиалах), соответствующие органы студенческого самоуправления. Управление деятельностью осуществляет руководитель Центра по работе с общежитиями управления молодежной политики (начальник соответствующего отдела в филиале), а курирует – руководитель группы молодежных проектов, начальник управления молодежной политики (заместитель директора филиала).

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

2.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в жилом помещении (комнате) в течение срока, установленного договором найма места в общежитии (договором найма жилого помещения в общежитии) при условии соблюдения локальных нормативных актов Университета и заключенного договора;

- использовать по назначению: комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха и досуга, психологической разгрузки, спортивные залы, медицинские кабинеты, изоляторы (для временной изоляции заболевшего до его госпитализации в лечебное учреждение), помещения для бытового обслуживания и общественного питания (буфеты с подсобными помещениями, душевые, умывальные комнаты, кладовые для хранения хозяйственного инвентаря, бельевые, комнаты для раздельного хранения чистого и грязного белья), помещения для сушки одежды и обуви, камеры хранения личных вещей и другие подсобные помещения при их наличии.

- пользоваться оборудованием, инвентарем общежития;

- обращаться к заведующему общежитием с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации;

- ходатайствовать об осуществлении обмена или замене жилого помещения (места в жилом помещении) при условии наличия свободного жилого фонда и заключения соответствующего договора найма жилого помещения в общежитии (договора найма места в общежитии);

- обращаться в письменном виде к специалисту по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями управления молодежной политики (далее – Центр по работе с общежитиями) для получения разрешения на проведение мероприятий с указанием вида мероприятия, времени, места его проведения и ответственного за проведение;

- избирать Студенческий совет общежития (далее – Студсовет общежития) и быть избранным в его состав;

– участвовать через Объединенный совет обучающихся ТюмГУ, Студсовет общежития, Объединенный студенческий совет общежитий ТюмГУ и Первичную профсоюзную организацию студентов ТюмГУ в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы;

– пользоваться беспроводной сетью Wi-Fi, предоставляемой Университетом, при условии соблюдения условий пользования услуг Wi-Fi, размещенных на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отдельных локальных нормативных актов Университета.

2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

– строго соблюдать настоящее Положение и Правила внутреннего распорядка обучающихся, технику безопасности, пожарную и общественную безопасность, пропускной и внутриобъектовый режимы, требования Политики обеспечения информационной безопасности в Университете;

– по требованию работников охраны общежития Университета предъявлять пропуск или персонализированную карту доступа в общежитие;

– соблюдать и выполнять инструкцию о мерах пожарной безопасности; при проведении практических тренировок в случае пожара незамедлительно выполнять действия по эвакуации из здания;

– во взаимодействии с обучающимися, работниками Университета, представителями (сотрудниками) сторонних организаций, осуществляющих деятельность в Университете, соблюдать тактичность, этику и культуру общения (как вербального, так и невербального), не допускать проявления грубого эмоционального поведения;

– обеспечивать возможность осмотра занимаемого жилого помещения членами Студсовета общежития, заведующим общежитием, специалистами по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями, другими уполномоченными работниками Университета с целью осуществления контроля за соблюдением настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка обучающихся;

– бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежитий, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, регулярно производить уборку в жилых помещениях;

– предоставлять доступ в занимаемые по договору найма места в общежитии (жилого помещения в общежитии) жилые помещения для выполнения их уборки и иных мероприятий, реализуемых в рамках комплексного обслуживания объекта;

– производить дежурство в местах общего пользования и кухнях по установленному графику;

– при обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, незамедлительно (в течение одного календарного дня) сообщать о них заведующему общежитием, оставить заявку о ремонте в специальном журнале на посту охраны общежития;

– своевременно вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за дополнительные (сервисные) услуги, предоставляемые по желанию проживающих, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

– возмещать причиненный вред имуществу в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма места в общежитии (договором найма жилого помещения в общежитии);

– заблаговременно информировать специалиста по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями и заведующего соответствующим общежитием о дате планируемого выезда из общежития, подписать соглашение о расторжении договора найма места в общежитии (договора найма жилого помещения в общежитии), погасить при наличии имеющуюся финансовую задолженность за проживание в общежитии (подать заявление в сервисный центр Университета для перерасчета и возврата при наличии излишне уплаченных денежных средств за проживание в общежитии);

– освободить в течение трех дней жилое помещение и вывезти личные вещи в случае расторжения или прекращения договора найма места в общежитии (договора найма жилого помещения);

– при выселении сдать заведующему общежитием инвентарь, в том числе постельные принадлежности, в исправном состоянии с учетом естественного износа, занимаемое жилое помещение – в состоянии, пригодном для проживания и дальнейшего использования, по акту возврата жилого помещения/места в жилом помещении к договору найма места в общежитии (договора найма жилого помещения в общежитии);

– путем личного обращения предупреждать специалиста по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями об отсутствии в общежитии более трех дней;

– исключить незаконное нахождение гостей в общежитии и (или) появление их в общежитии в неустановленное Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета время (в том числе ночью);

– представлять в отдел паспортно-визовой службы управления международных связей документы для постановки на миграционный учет и для регистрации по месту пребывания в Центр по работе с общежитиями в течение двух рабочих дней (для иностранных граждан) или четырнадцати рабочих дней (для граждан Российской Федерации) с даты заселения в общежитие, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на воинский учет;

– соблюдать в период распространения вирусных инфекций и пандемии рекомендации и предписания уполномоченных лиц о проведении дополнительных профилактических (противоэпидемических) мероприятий.

2.3. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются Студсоветом общежития во внеучебное время к работам по благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим генеральным уборкам помещений студенческого общежития и закреплённой территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

2.4. Проживающим в общежитиях категорически запрещается:

- на территориях, прилегающих к общежитиям, и в помещениях общежитий, в том числе в подъездах, на лестницах, лестничных площадках, в лифтах – курение табака, а также использование курительных приборов (кальянов, вейпов, электронных сигарет и прочее), потребление (распитие, хранение) алкогольной продукции, нахождение проживающего в общежитии в состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, а также хранение, употребление, продажа запрещённых законодательством Российской Федерации препаратов, наркотических веществ.

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

- хранить и использовать в общежитии пиротехнические, взрывчатые, химически опасные вещества, любой вид огнестрельного, травматического, пневматического, метательного или холодного оружия, включая макеты оружия и т.п.; использовать в жилом помещении электрические гирлянды, а также источники открытого огня (свечи, бенгальские огни и т.п.);

- использовать личные энергоёмкие приборы без разрешения заведующей соответствующим общежитием (энергоёмкие приборы, разрешённые к эксплуатации, должны иметь сертификаты соответствия);

- нарушать противопожарные и санитарные правила содержания помещений общежития;

- содержать животных в помещениях общежитий;

- выполнять в помещениях общежитий работы или осуществлять иную деятельность, создающую повышенный шум и вибрацию, нарушающую нормальные условия проживания в общежитии других граждан;

- пользоваться акустическими устройствами, иными устройствами до степени, нарушающей тишину в общежитии и покой проживающих, в будние дни с 22.00 до 08.00 часов, в выходные дни (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни с 22.00 до 09.00 часов; нарушать дневную тишину с 13.00 до 15.00 часов;

- самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое;

- переносить инвентарь общежития из жилого помещения, за которым он закреплён, в другое жилое помещение;

- самостоятельно производить демонтаж и ремонт санитарно-технического и иного инженерного оборудования, косметический ремонт занимаемого помещения без согласования с заведующим соответствующим общежитием и отсутствием письменного заявления;

- устанавливать дополнительные замки, а также щеколды на входную дверь жилого помещения, используемого для проживания, производить замену замка без разрешения заведующего общежитием;
- предоставлять свое жилое помещение для проживания другим лицам;
- передавать пропуск прохода в общежитие или персонализированную карту доступа в общежитие иным лицам;
- самовольно при отсутствии причин эвакуации открывать и закрывать эвакуационный (запасной) выход;
- использовать выделенные для проживания помещения в коммерческих целях, в том числе репетиторства;
- оставлять на ночь посторонних лиц;
- причинять вред имуществу Университета;
- допускать грубость и оскорбления в адрес проживающих, работников Университета, представителей обслуживающего персонала общежития, организаций, проводящих ремонтно-восстановительные, профилактические или иные работы в общежитии, использование нецензурной и некорректной лексики, высказываний (как устно, так и письменно), равно как нанесение рисунков, знаков.

– переставлять инвентарь в жилом помещении общежития производится по согласованию с заведующим соответствующим общежитием.

2.5. За нарушение настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка обучающихся к проживающим могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185, статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет».

2.6. При выявлении факта нарушения настоящего Положения уполномоченное лицо Университета (включая заведующего соответствующим общежитием и специалиста по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями) составляет акт о выявлении факта нарушения порядка проживания в общежитии Университета (далее – акт) (Приложение № 1). Уполномоченное лицо Университета направляет в Центр по работе с общежитиями служебную записку о выявленном факте нарушения настоящего Положения с приложением акта и письменного объяснения обучающегося (работника).

День обнаружения дисциплинарного проступка указывается в акте.

В течение трех учебных дней с момента выявления факта нарушения настоящего Положения специалистом по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями или иным уполномоченным лицом от проживающего должно быть затребовано письменное объяснение.

Отказ или уклонение проживающего от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему меры дисциплинарного взыскания.

2.7. Применение мер дисциплинарного взыскания к проживающим не исключает привлечения Нанимателя (либо лица, причинившего вред имуществу Университета) к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности.

2.8. В случае причинения вреда имуществу Университета проживающий возмещает ущерб в добровольном порядке посредством передачи Университету равноценного имущества, либо ремонта поврежденного имущества, либо выплаты денежной суммы в размере причиненного вреда имуществу Университета.

С лицом, причинившим вред, Университет имеет право заключить соглашение о возмещении причиненного вреда имуществу ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (Приложение № 2).

2.9. При отсутствии согласия на добровольное возмещение вреда причиненного проживающим имуществу Университета возмещение причиненного вреда осуществляется в судебном порядке.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитий осуществляется руководителем группы, директором по развитию имущественного комплекса и безопасности (руководством филиала); организация быта проживающих, поддержание в общежитиях установленного порядка осуществляется заведующим соответствующим общежитием.

Под руководством руководителя группы, директора по развитию имущественного комплекса и безопасности, руководителя группы молодежных проектов, начальника управления молодежной политики в общежитиях создаются необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации общественно-значимой деятельности и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.2. Университет обязан:

– обеспечить обучающихся местами в общежитиях в соответствии с установленными нормами проживания в общежитиях;

– своевременно информировать обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета о локальных нормативных актах, регулирующих отношения, связанные с проживанием в общежитии;

– оказывать содействие проживающим в регистрации по месту пребывания в общежитии и обеспечивать своевременное представление им необходимых документов в порядке, установленном органами внутренних дел, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- содержать помещения общежитий в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заселять Нанимателей в общежития и выселять из общежитий в установленном порядке;
- укомплектовывать общежития мебелью и другим инвентарем;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежитий, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке прилегающую территорию и зеленые насаждения;
- предоставлять проживающим в общежитиях необходимые коммунальные и иные услуги;
- временно отселять проживающих в общежитиях в отдельное жилое помещение в случае острого заболевания на основании рекомендации врача;
- содействовать Студсоветам общежитий в развитии студенческого самоуправления;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищно-бытовых условий;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежитий в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами и материалами при проведении работ (на добровольной основе) по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежитий и прилегающей территории;
- обеспечивать на территориях общежитий охрану и соблюдение установленного пропускного и внутриобъектового режимов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩИХ ОБЩЕЖИТИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Организация быта проживающих, поддержание в общежитиях Университета установленного порядка возлагаются на заведующих соответствующими общежитиями.

4.2. Заведующий общежитием в случае необходимости осуществляет:

- временное отселение проживающих в общежитии в отдельное жилое помещение в случае острого заболевания на основании рекомендации медицинских работников;
- обеспечение условий для самоизоляции обучающихся (работников) на базе определенных обсерваторов общежития Университета;
- согласование ввоза личного инвентаря Нанимателей в общежитие и маркировку личного инвентаря проживающих;
- замену инвентаря, вышедшего из строя во время эксплуатации;
- оформление заявки на ремонт и приобретение оборудования и инвентаря;
- переселение проживающих из одного жилого помещения в другое;
- согласовывание проведения косметического ремонта соответствующего жилого помещения в общежитии на основании личного заявления Нанимателя;

– мониторинг качества оказания клининговых услуг в жилых и вспомогательных помещениях общежития, а также услуг подрядчиков, выполняющих работы на основании заключенных с Университетом договоров.

4.3. Заведующий общежитием обеспечивает оформление акта приема-передачи жилого помещения/места в жилом помещении (при заселении) и акта возврата жилого помещения/места в жилом помещении (при выселении).

4.4. Заведующий общежитием выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ ЦЕНТРА ПО РАБОТЕ С ОБЩЕЖИТИЯМИ

5.1. Специалист по работе с молодежью Центра по работе с общежитиями (далее – специалист по работе с молодежью Центра):

– оказывает содействие в работе Студсовета общежития и развитии студенческого самоуправления;

– взаимодействует с работниками Университета, проживающими в общежитии, по вопросам, связанным с деятельностью общежития и найма жилого помещения;

– вносит на рассмотрение руководителю Центра по работе с общежитиями, в филиалах – руководству филиала, предложения о поддержке и наложении взысканий на проживающих в общежитиях;

– устанавливает факт проживания Нанимателей в общежитии;

– производит регулярные обходы жилых помещений соответствующего общежития с целью проверки соблюдения настоящего положения проживающими в общежитии, а также получения обратной связи относительно улучшения жилищно-бытовых условий в общежитии;

– контролирует своевременное внесение оплаты за проживание в общежитии, информирует проживающих в общежитии о наличии финансовой задолженности за проживание в общежитии;

– получает согласие (одобрение) на совершение сделки несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, связанной с заключением договора найма места в общежитии Университета от законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) несовершеннолетних обучающихся, заселяющихся в общежитие;

– рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития, работниками общежития Университета.

5.2. Специалист по работе с молодежью Центра выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЯ УНИВЕРСИТЕТА И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЙ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Заявление на предоставление места в общежитии подается в личном кабинете обучающегося на корпоративном портале Университета «Вместе» в следующем порядке:

– обучающиеся Университета (филиала) подают заявление, к которому прилагают копии документов: паспорта и документа (при наличии), подтверждающего отношение ко льготной категории граждан, иностранные граждане или лица без гражданства в соответствии с пунктом 5 ст. 27 Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», полиса добровольного медицинского страхования, действительного на территории Российской Федерации, а также иных документов, представляемых по желанию.

– обучающиеся Университета (филиала), принимавшие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины с 24.02.2022, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022, а также их дети представляют дополнительно копию документа, выданного уполномоченным государственным органом (организацией) и подтверждающего право на прием в пределах специальной квоты, справки из войсковой части.

– обучающиеся Университета (филиала), являющиеся членами молодых семей, имеющих детей, подают заявление, к которому прилагаются копии документов: паспорта, свидетельства о рождении (либо паспорта) членов семьи, свидетельство о заключении или расторжении брака (при наличии), справку с места учебы члена семьи, обучающегося в ином образовательном учреждении высшего образования, и документа (при наличии), подтверждающего отношение к льготной категории граждан, иных документов, представляемых по желанию ежегодно по утвержденному графику (на текущий учебный год).

– обучающиеся Университета (филиала), чьи семьи пострадали в результате чрезвычайных ситуаций, представляют соответствующие подтверждающие документы.

Обучающиеся первого курса подают заявление после выхода приказа о зачислении в Университет.

6.2. Распределение мест в общежитиях Университета между структурными подразделениями Университета производится Центром по работе с общежитиями и утверждается приказом ректора по согласованию с Объединенным советом обучающихся ТюмГУ, Объединенным студенческим советом общежитий ТюмГУ и Первичной профсоюзной организацией студентов ТюмГУ.

6.3. В филиалах Университета назначается (издается соответствующий приказ) структурное подразделение, курирующее процессы, связанные с заселением в общежития (выселением из общежитий), полномочия и компетенции работников фиксируются в должностных инструкциях.

В филиалах распределение мест в общежитиях и формирование списков на заселение обучающихся в общежития осуществляется самостоятельно.

6.4. Лицам, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», места в жилых помещениях в общежитии Университета предоставляются в первоочередном порядке.

6.5. Обучающимся Университета (филиала), принимавшим участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины с 24.02.2022, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022, а также их детям места в жилых помещениях общежитий предоставляются в первоочередном порядке согласно части 2 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Обучающимся Университета (филиала) - членам молодых семей, имеющих детей, предоставляются жилые помещения в общежитиях в соответствии с письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.09.2023 № МН-11/3664 «О направлении методических рекомендаций».

6.7. Обучающимся Университета (филиала), чьи семьи пострадали в результате чрезвычайных ситуаций, места в жилых помещениях в общежитии Университета предоставляются в первоочередном порядке в соответствии с письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.04.2024 № МН-11/1072-ОП «О мерах поддержки обучающихся в связи с чрезвычайными ситуациями».

6.8. Лицам, имеющим финансовую задолженность по оплате за проживание в общежитии, места в общежитии предоставляются после погашения финансовой задолженности. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, места в общежитии предоставляются после обеспечения местами в общежитии обучающихся, не имеющих академической задолженности. Лицам, имеющим действующее дисциплинарное взыскание, места в общежитии предоставляются после снятия мер дисциплинарного взыскания. Вопрос о предоставлении места до снятия мер дисциплинарного взыскания может быть рассмотрен в индивидуальном порядке после обеспечения местами в общежитии обучающихся, не имеющих дисциплинарного взыскания.

6.9. Распределение мест среди обучающихся, зачисленных на первый курс обучения в Университет, производится методом ранжирования по баллам ЕГЭ.

6.10. Формирование списков на заселение обучающихся в общежития осуществляется Центром по работе с общежитиями (в филиалах Университета назначается ответственный работник).

Специалисты по работе с молодежью Центра (ответственные работники филиала Университета) осуществляют работу в информационной системе поддержки учебного процесса «1С:Университет ПРОФ»:

– рассматривают поступившие заявления и документы на предоставление места в общежитии. Заявления и прилагаемые документы, поданные без замечаний в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения, проводятся для дальнейшего распределения мест.

Заявления и прилагаемые документы, поданные с замечаниями, отправляются на доработку обучающимся с указанием причины и подлежат повторному рассмотрению специалистами по работе с молодежью Центра (ответственными работниками филиала Университета) после устранения замечаний. Заявления обучающихся на предоставление места в общежитии действуют в течение одного учебного года;

– формируют электронный протокол на предоставление мест в общежитиях (далее – Протокол), включая в него поступившие заявления. После согласования Протокола с руководителем Центра по работе с общежитиями (начальником соответствующего отдела филиала) и руководителем группы молодежных проектов, начальником управления молодежной политики (руководством филиала) специалисты по работе с молодежью Центра (ответственные работники филиала Университета) проводят его. Одновременно с проведением Протокола обучающиеся получают официальные уведомления на корпоративную почту, а также в личном кабинете студента на корпоративном портале «Вместе».

Электронному протоколу присваивается системный номер, в нем хранится информация о представленных документах и решениях (отказать в предоставлении места/жилого помещения с постановкой в очередной список на предоставление места/жилого помещения в общежитии или предоставить место/жилое помещение). В случае, если обучающемуся отказано в предоставлении места/жилого помещения, в протоколе указывается причина отказа.

6.11. Работники Университета направляют (нарочно в Центр по работе с общежитиями либо на корпоративную почту руководителя Центра по работе с общежитиями) заявление на предоставление жилого помещения в общежитии на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения, в котором выполняет трудовую функцию данный работник, к которому прилагаются копии документов: паспорта, свидетельства о рождении (либо паспорта) членов семьи; свидетельства о заключении/расторжении брака, документы, подтверждающие (наличие/отсутствие) права на имеющиеся у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи объектов недвижимого имущества на территории города Тюмени и Тюменского района (либо города, в котором расположен филиал, и района), согласие на обработку персональных данных заявителя и членов семьи, указанных в заявлении, в Жилищную комиссию. Заявление и приложения рассматриваются на ближайшем заседании Жилищной комиссии.

Перечень представляемых документов может быть изменен или дополнен и утверждается Регламентом.

6.12. Обучающиеся Университета заключают договор найма места в общежитии, работники, семейные обучающиеся – договор найма жилого помещения в общежитии.

6.13. От законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей) несовершеннолетних обучающихся, заселяющихся в общежитие, специалист по работе с молодежью Центра (ответственный работник филиала Университета) получает согласие (одобрение) на совершение сделки несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, связанной с заключением договора найма места в общежитии Университета.

6.14. Заселение в общежития Университета осуществляется по установленному графику.

6.15. Обучающиеся, которым предоставлено место в общежитии, в личном кабинете на корпоративном портале Университета «Вместе»:

– подают заявление «Соглашение на обмен документами в электронном виде» (Приложение № 3);

– подписывают договор найма места в общежитии, либо договор найма жилого помещения в общежитии, дополнительное соглашение на оказание дополнительных услуг в общежитии посредством простой электронной подписи в личном кабинете студента на корпоративном портале Университета «Вместе».

Акт приема-передачи жилого помещения/места в жилом помещении в общежитии обучающиеся подписывают непосредственно при заселении в общежитие.

Обучающиеся, не заключившие договор найма места в общежитии (договор найма жилого помещения в общежитии) и не заселившиеся в установленные приказом «О порядке заселения обучающихся в общежития ТюмГУ» сроки (за исключением случая, когда обучающийся не может явиться по уважительной причине и заблаговременно предупреждает уполномоченных лиц за распределение мест между обучающимися Университета о невозможности заселиться в утвержденный срок), признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на предоставление места в общежитии в текущем учебном году.

6.16. Непосредственно перед заселением в общежития обучающиеся проходят медицинский осмотр. На медицинском осмотре обучающиеся представляют: результат флюорографического обследования за последний год (оригинал и копию), анализ крови на гепатиты, информацию (сертификат) о профилактических прививках. В соответствии с пунктом 1 ст. 27 Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», иностранные граждане или лица без гражданства предоставляют анализ крови на ВИЧ-инфекцию.

6.17. При заселении в общежитие заведующий общежитием знакомит проживающих под подпись с настоящим Положением, проводит инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности.

6.18. При заселении в общежитие обучающимся (работникам) необходимо предоставить заведующему общежитием следующие документы:

– договор найма места в общежитии (договор найма жилого помещения в общежитии);

– справку о прохождении медицинского осмотра (обучающиеся Университета);

– справку о сдаче документов для постановки на миграционный учет в отдел паспортно-визовой службы управления международных связей (для иностранных граждан)/ справку о сдаче документов для регистрации по месту пребывания в общежитии в Центр по работе с общежитиями (для граждан Российской Федерации);

– акт приема-передачи жилого помещения;

– фотографии 3х4 – 3 штуки;

– копию полиса обязательного медицинского страхования или добровольного медицинского страхования (обучающиеся Университета).

6.19. При заселении, а также в период проживания в общежитии, Наниматели согласовывают с заведующим соответствующим общежитием ввоз личного имущества (инвентарь, бытовая техника и т.д.). Наниматели представляют заведующему общежитием личное имущество для определения его пригодности для эксплуатации в условиях общежития и заполняют форму реестра личного инвентаря Нанимателя места в общежитии/жилого помещения в общежитии (Приложение № 4). Заведующий общежитием производит маркировку личного имущества проживающих в общежитии.

При выселении из общежития вывоз личного имущества осуществляется в соответствии с реестром.

6.20. Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных испытаниях, выселяются из общежития в течение трех календарных дней со дня объявления результата испытания, а подавшие апелляцию – в трехдневный срок после оглашения результата апелляции. Абитуриенты, не зачисленные по результатам конкурса в состав обучающихся Университета, освобождают жилое помещение в общежитии в течение трех календарных дней с момента издания соответствующего приказа о зачислении.

6.21. Основания расторжения или прекращения договора найма места в общежитии (договора найма жилого помещения в общежитии) предусмотрены договором найма места в общежитии (договором найма жилого помещения в общежитии).

6.22. При расторжении или прекращении договора найма места в общежитии (договора найма жилого помещения в общежитии), Наниматель обязан освободить место/жилое помещение в общежитии в течение трех дней, передать его в надлежащем состоянии Наймодателю по Акту возврата жилого помещения/места в жилом помещении (при выселении), а также погасить задолженность по оплате, имеющуюся по договору найма.

В случае отказа Нанимателя освободить жилое помещение в общежитии (место в жилом помещении), которое он занимал по договору найма места

в общежитии (договору найма жилого помещения в общежитии), он подлежит выселению в судебном порядке.

При выезде из общежития Наниматель обязан вывезти личные вещи. За личные вещи проживающего, оставленные последним после освобождения жилого помещения, Университет ответственности не несет. Оставленные личные вещи выселившегося Нанимателя подлежат утилизации в течение трех дней с целью подготовки места для заселения другого обучающегося.

7. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги, при наличии – дополнительные услуги определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, принимаемыми с учетом мнения Объединенного совета обучающихся ТюмГУ, Объединенным студенческим советом общежитий ТюмГУ и Первичной профсоюзной организации студентов ТюмГУ. Согласно части 6 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Университет вправе снизить размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся или не взимать ее с отдельных категорий обучающихся в определяемых Университетом случаях и порядке.

7.2. Для абитуриентов, заселенных в общежитие на период сдачи вступительных испытаний, обучающихся по заочной форме обучения на период сдачи экзаменов, прохождения промежуточной и итоговой аттестации, работников Университета плата за найм, коммунальные и при наличии – дополнительные услуги, устанавливается в размере, рассчитанном на основании тарифов (прейскуранта), установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Перечень и стоимость дополнительных услуг определяются локальными нормативными актами Наймодателя и предоставляются Нанимателям путем заключения дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения в общежитии (договору найма места в общежитии).

7.4. Оплата по договору вносится Нанимателем ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Наймодателя. Плата по договору может быть внесена авансом.

7.5. Контроль за своевременной оплатой за проживание в общежитии, а также информирование обучающихся и работников, имеющих задолженность по оплате за проживание в общежитии, возлагается на специалистов по работе с молодежью Центра (на ответственного работника филиала), менеджеров Центра привлечения и интеграции иностранных обучающихся и менеджеров отдела по приему и сопровождению иностранных обучающихся из стран СНГ Центра рекрутинга и развития.

Размер оплаты за проживание в общежитии, дополнительные услуги, а также указание категорий обучающихся, освобождаемых от оплаты за проживание в общежитии, утверждается приказом «Об установлении размеров платы за проживание обучающихся в общежитиях» согласно части 4 и части 6 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. КРАТКОСРОЧНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

8.1. В случае необходимости возможно размещение на короткий срок обучающихся или специалистов, прибывающих в Университет, в жилом фонде (включая общежития) Университета.

8.2. Ответственным работником ТюмГУ за прием и размещение прибывающего специалиста/обучающегося (далее – Наниматели) инициируется заявка на обеспечение жилым помещением/местом в жилом помещении в общежитии Университета (далее – заявка) Нанимателей в системе 1С-Документооборот Университета.

8.3. Заселение Нанимателей возможно только после подписания заявки.

8.4. При заселении с Нанимателями заключается договор краткосрочного найма жилого помещения/места в жилом помещении в зданиях Университета, предназначенных для проживания в том числе в общежитиях Университета (далее – краткосрочный договор).

8.5. В случае, если Наниматели размещаются в жилом фонде Университета за счет личных средств, оплата по краткосрочному договору производится путем внесения 100 % предоплаты в наличной форме в кассу Наймодателя до подписания Акта приема-передачи жилого помещения/места в жилом помещении (при заселении) на основании выставленного счета за проживание управлением бухгалтерского и налогового учёта.

8.6. В случае, если цель прибытия обучающихся филиалов ТюмГУ в Тюмень и их размещение в жилом фонде Университета связаны с участием во внутривузовском, региональном или всероссийском мероприятии, размещение осуществляется за счёт средств Университета.

8.7. В случае размещения Нанимателей за счет средств Университета инициатор заявки представляет (подгружает документ-основание) приказ о проведении мероприятия либо реквизиты трудового договора, которыми предусмотрено безвозмездное предоставление или компенсация жилья.

8.8. Специалист по работе с молодежью Центра знакомит Нанимателей с настоящим Положением, соблюдение которого с момента подписания краткосрочного договора и заселения становится обязательным.

9. ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

9.1. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления общежитиями и при принятии Центром по работе с общежитиями локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, проживающих в общежитиях, создается Объединенный студенческий совет общежитий ТюмГУ (далее – Объединенный студсовет общежитий), осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об органах студенческого самоуправления в общежитиях ТюмГУ, Положением об Объединенном совете обучающихся ТюмГУ.

9.2. Объединенный студсовет общежитий координирует деятельность Студенческих советов общежитий, учреждаемых в каждом общежитии Университета, а также своих комиссий по направлениям; организует проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной, интеллектуально-познавательной работы; осуществляет деятельность по привлечению проживающих в добровольном порядке к выполнению общественно-полезных работ в общежитиях и на прилегающей территории, помогает заведующим общежитиями в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, предоставленных проживающим.

9.3. С Объединенным студсоветом общежитий согласуются вопросы:

– оказание поддержки обучающимся, проживающим в общежитиях, и применение дисциплинарных взысканий в связи с нарушением настоящего Положения;

– план мероприятий в общежитиях Университета.

9.4. Университет имеет право оказать поддержку членам Объединенного студсовета общежитий за успешную работу.

9.5. Состав и порядок формирования Объединенного студсовета общежитий, а также Студенческих советов общежитий, их функции определяются Положением об органах студенческого самоуправления в общежитиях Университета.

9.6. Обучающиеся, реализующие успешную деятельность в органах самоуправления общежитий Университета в текущем учебном году, на основании рекомендаций специалиста по работе с молодежью Центра соответствующего общежития получают место в общежитии из квоты Центра по работе с общежитиями.

10. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМЫ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

10.1. В общежитиях Университета Сектор охраны организует осуществление пропускного и внутриобъектового режимов.

10.2. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения всех участников его осуществления.

10.3. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие.

10.4. С целью обеспечения безопасности в общежитиях устанавливается система контроля и управления доступом.

10.5. Кроме обучающихся и работников ТюмГУ, проживающих в общежитиях, разрешен проход в установленное время родственникам проживающих на основании документов, удостоверяющих личность и подтверждающих степень родства.

10.6. При входе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;
- иные лица предъявляют на посту охраны общежития документ, удостоверяющий их личность, а также документы, предусмотренные п. 10.5. настоящего Положения.

Охрана общежития фиксирует сведения о посетителях в «Журнале учета посетителей».

Посетители (граждане, не проживающие в общежитии) за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Наниматель, пригласивший данных посетителей, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

10.7. Проход посетителей обучающихся (работников) в общежитиях Университета допускается с 09.00 до 22.00 часов.

10.8. Ответственность за своевременный выход посетителей, соблюдение ими настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка обучающихся несут проживающие в общежитии, пригласившие указанных лиц. Наниматель встречает гостя на посту охраны при входе и провожает до поста охраны при выходе.

10.9. Посещения проживающих в общежитиях могут быть ограничены администрацией ТюмГУ в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

10.10. Заведующий соответствующим общежитием, руководитель и специалисты Центра по работе с общежитиями, заведующий Сектором охраны вправе отказать посетителям в проходе в общежитие в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

Наниматели и посетители должны соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режимов.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Внесение изменений, дополнений, утверждение Положения в новой редакции осуществляется на основании приказа ректора Университета с учетом мнения Объединенного совета обучающихся ТюмГУ, Объединенного студсовета общежитий и Первичной профсоюзной организации студентов.

Приложение № 1 к Положению
о порядке проживания
в общежитии федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

АКТ

о выявлении факта нарушения порядка проживания в общежитии № _____
ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

г. Тюмень _____ 20__

Настоящий акт составлен уполномоченными лицами университета
(представителями Студенческого совета общежития):

1. _____
(ФИО, должность, подпись)
2. _____
(ФИО, должность, подпись)
3. _____
(ФИО, должность, подпись)
4. _____
(ФИО, должность, подпись)

о том, что _____ 20__ было выявлено нарушение (*указание пункта (подпункта) Порядка проживания в общежитии ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» обучающимися/работниками/либо иными лицами с указанием их ФИО (указание помещения общежития, где было выявлено нарушение), выразившееся в (изложить обстоятельства происшедшего).*

С настоящим актом ознакомлен (а/ы), обязуюсь (емся) представить письменное объяснение:

_____	_____
подпись	расшифровка
_____	_____
подпись	расшифровка
_____	_____
подпись	расшифровка

Приложение № 2 к Положению о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет»

Соглашение о возмещении причиненного вреда имуществу
ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» № _____

г. _____ 20__

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймода-тель, с одной стороны и гражданин(ка) _____, именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые – Стороны, заключили настоящее Соглашение о возмещении причиненного вреда имуществу ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии со статьей 1064 Гражданского кодекса РФ и _____.

(указать документы, которыми подтверждается факт причинения вреда)

1.2. По настоящему Соглашению Наниматель обязуется добровольно возместить Наймодателю вред, причиненный имуществу _____ 20__ в результате _____, в общежитии, расположенном по адресу: _____, в размере _____ (_____) рублей.

1.3. В объем возмещаемого вреда включаются: _____

(перечень оснований и сумм возмещаемого вреда и т.д.)

1.3.1. Дополнительные расходы: _____.

2. Условия возмещения вреда

2.1. Наниматель обязуется возместить причиненный вред Наймодателю в размере _____ (_____), в соответствии со следующим графиком:

1) _____ 20__ в размере _____ (_____) рублей;

2) _____ 20__ в размере _____ (_____) рублей.

2.2. Наниматель имеет право возместить причиненный вред досрочно.

2.3. За нарушение срока оплаты, предусмотренного п. 2.1. настоящего Соглашения, Наниматель уплачивает Наймодателю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1 % суммы просроченного платежа.

2.4. Обязательство Нанимателя по оплате считается исполненным в момент зачисления денежных средств на счет Наймодателя.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Наймодатель обязан принять от Нанимателя денежные средства в соответствии с настоящим Соглашением.

3.2. Наниматель обязан:

– своевременно и в полном объеме внести установленную Соглашением сумму ущерба;

– принимать необходимые и возможные меры по предотвращению увеличения ущерба и уменьшению последствий причиненного вреда.

4. Срок действия соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

5. Прочие условия

11.2. Споры, возникающие в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров представителей Сторон. При невозможности достичь соглашения по спорным вопросам, их решение передается на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.3. Стороны договорились, что споры, возникающие в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Наймодателя.

11.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

Приложение: протокол заседания дисциплинарной комиссии от _____ 20__ № _____ о причинении вреда имуществу ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

12. Адреса и реквизиты сторон

Наймодатель

Наниматель

Юридический адрес: _____

Платежные реквизиты: _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

_____/_____/_____

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

Зарегистрирован по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

_____/_____/_____

Приложение № 3 к Положению о порядке проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет»

Соглашение об использовании простой электронной подписи на корпоративном портале «Вместе»

Настоящее соглашение является в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации официальным предложением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет», адрес местонахождения: 625003, Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Володарского, д. 6 (далее – Университет) к заключению соглашения об использовании электронной подписи на корпоративном портале Университета «Вместе» и определяет условия признания электронной подписи между Университетом и физическими лицами, акцептовавшими условия настоящего соглашения (далее – Пользователи).

Настоящее соглашение (оферта) размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на корпоративном портале Университета «Вместе».

Термины и определения:

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая связана с электронным документом, и позволяет идентифицировать лицо, от имени которого создан и/или отправлен электронный документ. В рамках настоящего соглашения используется простая электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств устанавливает связь человека, подписывающего информацию, с набором признаков, присущих только этому человеку, в целях контроля соблюдения прав или выполнения обязанностей, определенных подписанным документом.

Аутентификация – проверка подлинности предъявленных Пользователем Имени пользователя и Постоянного пароля.

Имя пользователя (логин) – определенный набор символов, служащий для аутентификации Пользователя при доступе в личный кабинет Пользователя. Имя пользователя (логин) устанавливается Университетом.

Код подтверждения – временный код, отправляемый на телефонный номер Пользователя.

Компрометация информации – утрата информации или подозрение о доступе третьих лиц к информации, составляющей постоянный и одноразовые пароли, код подтверждения, утрата телефонного номера или завладение третьими лицами телефонным номером или получение третьими лицами доступа к электронной почте Пользователя или личному кабинету Пользователя, утрата мобильного устройства с установленным на нем мобильным приложением.

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания аналога собственноручной подписи. В рамках настоящего соглашения в качестве ключа простой электронной подписи выступают Код подтверждения и Постоянный пароль.

Личный кабинет Пользователя – автоматизированный защищенный раздел официального сайта Университета, или функциональный компонент мобильного приложения, предназначенный для обмена электронными документами между Университетом и Пользователем, иного информационного обмена в рамках оказания Университетом образовательных и иных услуг.

Официальный сайт – группа веб-страниц ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.utmn.ru/>.

Сайт корпоративного портала «Вместе» – группа веб-страниц корпоративного портала ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»: <https://vmeste.utmn.ru/>.

Постоянный пароль – пароль многократного использования с неограниченным сроком действия, используемый для аутентификации Пользователя при доступе в Личный кабинет Пользователя.

Электронный документ – документ или совокупность документов, в котором(ых) информация представлена в электронной форме, т.е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному формату. Форма отображения информации в электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Пользователя.

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение заключается между Университетом и Пользователем, акцептовавшим его условия, и устанавливает порядок использования электронной подписи, при заключении сделок и информационного обмена (направление документов, поручений, распоряжений, отчетов, писем, уведомлений, иное) посредством Личного кабинета Пользователя на корпоративном портале Университета «Вместе».

1.2. Заключение соглашения производится на условиях, предусмотренных для договора присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации, т.е. путем присоединения к договору в целом. В случае несогласия Пользователя с какими-либо условиями настоящего соглашения, Университет предлагает отказаться от его акцепта.

1.3. Настоящее соглашение не является безотзывным. Соглашение может быть отозвано Университетом без предварительного согласования с Пользователем путем прекращения размещения на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе». Соглашение является отозванным с момента прекращения его размещения на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе».

1.4. Университет вправе вносить изменения (дополнения) в условия настоящего соглашения путем размещения новой редакции соглашения на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе». Указанные изменения (дополнения) доводятся до сведения Пользователя путем их размещения (раскрытия) на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе». Изменения (дополнения) в условия соглашения вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента их опубликования на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе».

При внесении в настоящее соглашение изменений (дополнений) Университет вправе установить иную дату вступления их в силу, чем указано в абзаце первом настоящего пункта. В этом случае одновременно с указанными изменениями на официальном сайте Университета и/или на корпоративном портале Университета «Вместе» Университет размещает информацию о дате их вступления в силу. В случае несогласия с вносимыми изменениями (дополнениями) в условия соглашения, Пользователь имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) расторгнуть соглашение (отказаться от исполнения соглашения) в порядке, предусмотренном пунктом 6.1.6 соглашения. При отсутствии возражений Пользователя с вносимыми изменениями (дополнениями) в соглашение, такие изменения (дополнения) считаются согласованными сторонами.

1.5. В случае принятия нормативного правового акта, устанавливающего иные обязательные правила для участников электронного взаимодействия, чем предусмотренные настоящим соглашением, условия настоящего соглашения применяются в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам.

1.6. Пользователь, заключивший соглашение, принимает на себя обязательство регулярно (не реже одного раза в неделю) обращаться к официальному сайту Университета и на корпоративный портал Университета «Вместе» в целях гарантированного ознакомления с изменениями (дополнениями) соглашения и/или возможным изменением (дополнением) соглашения, и единолично несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением своей обязанности.

1.7. Уведомление Пользователя о внесении изменений (дополнений) в условия соглашения, также может осуществляться иным доступным для Пользователя способом.

2. Порядок заключения соглашения

2.1. В соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации, полным и безоговорочным акцептом соглашения является совершение Пользователем, посредством использования на корпоративном портале Университета «Вместе» следующих действий:

2.1.1. Получение пользователем Логина и Постоянного пароля.

2.1.2. Указание Пользователем логина и постоянного пароля на корпоративном портале Университета «Вместе», подтверждение Пользователем ознакомления и согласия с условиями настоящего соглашения путем проставления отметки в специальном поле на специализированном разделе официального сайта или на корпоративном портале Университета «Вместе» (С условиями соглашения об использовании электронной подписи ознакомлен и согласен).

2.1.3. Успешное прохождение Пользователем на основании предоставленных данных Аутентификации в личном кабинете на корпоративном портале Университета «Вместе».

2.2. Акцепт соглашения будет считаться совершенным Пользователем, а соглашение заключенным между Пользователем и Университетом только после выполнения в полном соответствии с настоящими условиями всех действий, предусмотренных пунктом 2.1 соглашения.

2.3. Акцепт соглашения означает гарантии и подтверждение Пользователя о том, что:

2.3.1. Пользователь не будет действовать к выгоде другого лица при совершении сделок и иных операций;

2.3.2. Пользователь не имеет бенефициарного владельца – стороннего физического лица, имеющего возможность контролировать действия Пользователя при совершении сделок и иных операций;

2.3.3. Пользователь лично, без участия представителей, осуществляет необходимые действия для присоединения к условиям настоящего соглашения;

2.3.4. Пользователь ознакомился в полном объеме с соглашением, согласием на обработку персональных данных, согласен со всеми условиями в полном объеме, их положения понятны и имеют для него обязательную силу;

2.4. С момента получения Университетом персональных данных Пользователя из подтверждения введенных данных Пользователя, такие персональные данные становятся неотъемлемой частью Соглашения в части идентификации лица, акцептующего его.

3. Предмет соглашения

3.1. Стороны пришли к соглашению о возможности использования простой электронной подписи при осуществлении Электронного документооборота. Возможность подписания простой электронной подписью

применима только к тем Электронным документам, в отношении которых в Личном кабинете Пользователя обеспечивается возможность их формирования и обмена.

3.2. Предметом настоящего соглашения также является порядок использования простой электронной подписи при совершении юридически значимых действий по заключению договоров с Университетом.

4. Порядок использования электронной подписи

4.1. Для формирования Электронных документов и подписания их простой электронной подписью, Пользователь должен осуществить вход в Личный кабинет Пользователя на корпоративном портале Университета «Вместе» (далее – Личный кабинет). Вход в Личный кабинет Пользователя осуществляется с использованием Имени пользователя (логина) и постоянного пароля.

4.2. Процедура Аутентификации при входе в Личный кабинет Пользователя включает в себя следующие этапы:

– переход на страницу аутентификации корпоративного портала Университета «Вместе».

– ввод Пользователем Имени пользователя (логина) и Постоянного пароля;

Стороны признают, что совпадение данных Имени пользователя (логина) и Постоянного пароля, является достоверным и достаточным доказательством входа Пользователя в Личный кабинет Пользователя.

4.3. После формирования Электронного документа посредством интерфейса Личного кабинета Пользователя и перед его подписанием, Пользователь обязуется ознакомиться с содержанием Электронного документа, быть с ним согласным, а соответственно в будущем не вправе ссылаться на неясный смысл Электронного документа.

4.4. Для подписания сформированного Электронного документа используется простая электронная подпись. При этом Ключом электронной подписи выступает Постоянный пароль, указанный Пользователем при Аутентификации, и Код подтверждения.

5. Статус электронной подписи

5.1. Электронная подпись является простой электронной подписью Пользователя по смыслу Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.2. Стороны соглашаются использовать Электронную подпись в качестве подтверждения авторства, подлинности и целостности направляемых Электронных документов.

5.3. Электронные документы, подписанные простой электронной подписью, направленные с использованием Личного кабинета Пользователя, после успешной Аутентификации Пользователя и проверки соответствия введенного Кода подтверждения, высланного на телефон Пользователя, считаются отправленными от имени данного Пользователя и признаются Пользователем и Университетом равными соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью,

и порождают аналогичные права и обязанности, как документ аналогичного содержания на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью Пользователя.

5.4. Стороны признают, что Электронный документ, отправленный любым лицом через Личный кабинет Пользователя и подписанный простой электронной подписью, приравнивается к Электронному документу, отправленному Пользователем, и соответственно, порождает юридические последствия для Пользователя.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Пользователь вправе:

6.1.1. В любой момент времени производить смену Постоянного пароля для доступа в Личный кабинет Пользователя.

6.1.2. Требовать от Университета предоставления информации о причинах неисполнения или неприятия Электронного документа, подписанного простой электронной подписью.

6.1.3. Совершать любые предусмотренные соглашением и не запрещенные законодательством Российской Федерации операции.

6.1.4. Получать консультации по вопросам Электронного документооборота.

6.1.5. Использовать дополнительное лицензионное программное обеспечение, позволяющее повысить уровень защиты вычислительной техники.

6.1.6. В случае несогласия с изменениями (дополнениями), вносимыми в настоящее соглашение, расторгнуть соглашение (отказаться от исполнения соглашения) путем направления Университету соответствующего письменного уведомления. Соглашение будет считаться расторгнутым с даты, следующей за датой получения Университетом такого уведомления. Все Электронные документы, направленные сторонами и не исполненные на дату расторжения соглашения, рассматриваются как действительные и имеющие юридическую силу для сторон.

6.1.7. Расторгнуть соглашение (отказаться от исполнения соглашения) без объяснения причин путем направления письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении десяти рабочих дней с момента получения Университетом такого уведомления.

6.2. Университет вправе:

6.2.1. Вносить изменения (дополнения) в условия настоящего соглашения без предварительного согласования с Пользователем. Изменения (дополнения) в условия соглашения вступают в силу по истечении пяти рабочих дней с момента их опубликования на официальном сайте и/или корпоративном портале Университета «Вместе». Любые изменения (дополнения) становятся обязательными для сторон с момента их вступления в силу.

6.2.2. Приостановить прием Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, в случае проведения Университетом профилактических работ в информационных системах Университета.

6.2.3. Изменять перечень и содержание Электронных документов, доступных для подписания Электронной подписью.

6.2.4. Приостановить исполнение Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, на основании просьбы Пользователя, переданной Университету по телефону или иным способом, при условии, что Университет имеет возможность установить, что просьба исходит от Пользователя.

6.2.5. Приостановить прием Электронных документов при наличии подозрений в Компрометации информации. При этом Университет не обязан предоставлять доказательства наличия подозрений в Компрометации информации.

6.2.6. Приостановить прием Электронных документов в случае наличия претензий от Пользователя, споров, конфликтов, разногласий между сторонами в рамках исполнения настоящего соглашения, а также в рамках оказания Университетом услуг, предусмотренных договором.

6.2.7. Расторгнуть соглашение (отказаться от исполнения соглашения) без объяснения причин путем направления письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении пяти рабочих дней с момента направления Университетом такого уведомления.

6.3. Пользователь обязуется:

6.3.1. Самостоятельно и за свой счет обеспечивать подключение своих вычислительных средств (мобильных устройств, персональных компьютеров) к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивать защиту собственных вычислительных средств от несанкционированного доступа и вредоносного программного обеспечения. В случае получения доступа к Личному кабинету Пользователя на не принадлежащих Пользователю вычислительных средствах, Пользователь соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности и целостности информации, а также возможными неправомерными действиями иных лиц.

6.3.2. Использовать на своих вычислительных средствах только лицензированное программное обеспечение. Использовать современное антивирусное программное обеспечение и следить за его регулярным обновлением. Регулярно выполнять антивирусную проверку для своевременного обнаружения вредоносных программ.

6.3.3. Хранить в недоступном для третьих лиц месте и не передавать другим лицам свои Логин (имя пользователя) и Постоянный пароль.

6.3.4. При Компрометации информации об учетных данных Пользователя или подозрении на Компрометацию информации о таких данных необходимо произвести смену Постоянного пароля через специальный сервис <https://pass.utmn.ru>. При невозможности выполнить указанные выше действия, незамедлительно обратиться в Университет лично.

6.3.5. Перед входом в Личный кабинет Пользователя с персонального компьютера убедиться в принадлежности Университету веб-адреса, с которого осуществляется вход в Личный кабинет Пользователя.

6.3.6. Предоставить Университету достоверные сведения о номере сотового телефона и адресе электронной почты.

6.3.7. Обеспечить возможность получения на электронную почту сообщений, направляемых Университетом.

6.3.8. Не реже одного раза в неделю обращаться к официальному сайту Университета и на корпоративный портал Университета «Вместе» в целях гарантированного ознакомления с изменением (дополнением) соглашения и/или возможным изменением (дополнением) соглашения.

6.3.9. В случае невозможности передачи Пользователем сведений или документов Университету посредством системы Электронного документооборота, Пользователь не освобождается от соответствующей обязанности по представлению надлежащим образом оформленных документов на бумажном носителе, если такая обязанность установлена соответствующим договором или законодательством Российской Федерации.

6.3.10. Не допускать третьих лиц к Личному кабинету Пользователя.

7. Ответственность сторон

7.1. Университет не несет ответственности:

7.1.1. За недоставку сообщений на телефон Пользователя, в случае если это обусловлено причинами, не зависящими от Университета (сообщение не отправлено оператором сотовой связи, телефон Пользователя недоступен длительное время и т.п.).

7.1.2. За убытки и факт разглашения конфиденциальной информации, возникшие вследствие допуска Пользователем третьих лиц к использованию Личного кабинета Пользователя или электронной почты Пользователя.

7.1.3. За последствия исполнения Электронного документа, направленного в рамках настоящего соглашения, в том числе, в случае использования Личного кабинета Пользователя неуполномоченным им лицом.

7.1.4. За убытки, возникшие в результате несвоевременного уведомления Университета о Компрометации информации.

7.1.5. За убытки, которые могут возникнуть у Пользователя в результате временной невозможности представить Университету Электронный документ посредством Личного кабинета Пользователя. В этом случае Пользователь не лишен права использовать альтернативные способы обмена документами, предусмотренные соответствующим договором.

7.1.6. За убытки, которые могут возникнуть у Пользователя в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств из настоящего соглашения.

7.1.7. За корректность отображения в Личном кабинете Пользователя информации, предоставление которой в Личном кабинете Пользователя носит ознакомительный характер.

7.2. Пользователь несет риск неблагоприятных последствий в связи с получением почтовой корреспонденции по адресу, указанному Пользователем.

7.3. Пользователь уведомлен и согласен с тем, что невозможность осуществить какую-либо операцию в Личном кабинете Пользователя не может служить основанием для освобождения Пользователя от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств перед Университетом, вытекающих из договора.

8. Порядок использования графического воспроизведения подписей (печати)

8.1. В соответствии со статьей 160 Гражданского кодекса Российской Федерации Пользователь соглашается с тем, что Университет вправе для подписания Электронных документов, которые могут направляться Университетом Пользователю в рамках исполнения настоящего соглашения, использовать факсимильное воспроизведение подписи уполномоченного лица Университета и графическое изображение печати Университета, проставленных с использованием средств механического и/или электронно-цифрового воспроизведения (компьютерной программы) на вышеуказанных документах.

9. Заключительные положения

9.1. Пользователь признает, что пересылка Электронных документов по телекоммуникационным каналам связи не является безопасной, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности, финансовых потерь, возникающие вследствие использования таких каналов передачи информации.

9.2. Пользователь соглашается с наличием риска, связанного с использованием или невозможностью использования в определенный момент времени Электронного документооборота между сторонами вследствие возникновения неисправностей и отказов оборудования, необходимых для его функционирования, сбоев и ошибок, отказов систем связи, энергоснабжения, иных систем, осуществлением доработок в информационных системах Университета, изменений алгоритмов функционирования, профилактических работ в информационных системах Университета, технологических изменений, обновлений, иных причин технического характера, в результате чего может оказаться невозможным доступ к Личному кабинету Пользователя, отправка и/или получение Электронных документов.

9.3. Все документы, связанные с исполнением настоящего соглашения и направляемые Пользователем на бумажных носителях, должны быть предоставлены Университету лично, либо через представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности, либо должны содержать нотариальное удостоверение подлинности подписи Пользователя.

9.4. Пользователь соглашается, что выписки из электронных журналов (журнал операций, реестр электронных подписей и иные), выписки из файлов серверной части, лог-файлы электронных баз данных, данные почтовых

серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и других документов, подписанные представителями Университета и/или предоставленные в компетентные органы, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, третейском суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях доказательствами, подтверждающими факт заключения настоящего соглашения, даты, времени и места доступа Пользователя к Личному кабинету Пользователя, факта и времени направления или не направления запросов Университету, иным лицам, доказательства факта и результатов обработки электронных запросов к серверным частям электронных систем, доказательства направления Университетом Пользователю, подписания Электронных документов простой электронной подписью, а также доказательством принадлежности Электронных документов Пользователю.

9.5. Споры и разногласия, вытекающие из настоящего соглашения, разрешаются путем переговоров. Если спор не был разрешен сторонами путем переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента направления одной стороной другой стороне претензии, все споры и разногласия подлежат рассмотрению в Центральном районном суде города Тюмени (если дело подсудно районному суду) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Уступка прав Пользователя по настоящему соглашению полностью или в части не допускается без прямого письменного согласия Университета.

Приложение № 4 к Положению
о порядке проживания
в общежитии федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
университет»

РЕЕСТР

личного имущества Нанимателя места в жилом помещении общежития
(жилого помещения в общежитии)

Я, _____,
фамилия, имя, отчество

прошу разрешить использовать личное имущество в жилом помещении
№ _____ общежития № _____:

№ п/п	Наименование имущества	Примечание (наличие сертификата соответствия)	Резолюция заведующего общежитием

Я, _____,
подтверждаю, что до моего сведения доведены правила пользования бытовой техникой, правила противопожарной безопасности, обязуюсь их соблюдать.

Также обязуюсь:

- перед эксплуатацией бытового прибора производить осмотр на предмет исключения поломки или дефектов;
- не оставлять без присмотра включенные бытовые приборы;
- в случае неисправности прибора прекратить его дальнейшее использование;
- доводить до сведения заведующего общежитием № _____ изменение списка настоящего реестра (в случае поломки имущества/в случае дополнения имущества/вывоза имущества из общежития).

_____ 20 _____ / _____
дата составления подпись Нанимателя расшифровка подписи

_____ / _____
подпись заведующего общежитием расшифровка подписи