

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

М.Кулик

« 1 » грудня

2014 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про гуртожитки Студентського містечка НАУ

СМЯ НАУ П – 06.32(03) – 01 – 2014

КИЇВ



(Ф 03.02 - 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		П.Станко	Директор Студентського містечка	26.11.2014
Розробник		Т.Туменок	Менеджер по роботі з персоналом	26.11.2014
Узгоджено		Я.Козачок	Проректор з науково- педагогічної та виховної роботи	1.12.14
Узгоджено		Н.Муравська	Начальник ПФВ	27.11.14
Узгоджено		О.Пунда	Начальник ВКД	24.11.14
Узгоджено		В.Паламарчук	Начальник юридичного відділу	27.11.14
Узгоджено		О.Безнос	Заступник начальника НМВ	27.11.2014
Узгоджено		В.Яскель	Голова ППОСА НАУ	27.11.14
Узгоджено		Т.Григор'єва	Голова студентської ради	27.11.2014

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. НАДАННЯ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЦІ В ГУРТОЖИТКУ.....	6
3. КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОВОЮ ПЛОЩЕЮ ТА МАТЕРІАЛЬНИМИ ЦІННОСТЯМИ ГУРТОЖИТКУ.....	8
4. ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ПРАВА АДМІНІСТРАЦІЇ ТА ПЕРСОНАЛУ ГУРТОЖИТКУ.....	15
5. ЕКСПЛУАТАЦІЯ ГУРТОЖИТКУ, ЙОГО УТРИМАННЯ ТА РЕМОНТ.....	18
6. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОВОЮ ПЛОЩЕЮ ТА КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ.....	19



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення регламентує функціонування, умови проживання, користування, утримання та правила внутрішнього розпорядку гуртожитків Студентського містечка Національного авіаційного університету (далі – Гуртожиток).

1.2. Положення про Гуртожиток затверджується ректором університету після узгодження відповідно до листа узгодження. Зміни до положення вносяться, за необхідністю, директором Студентського містечка (далі – Студмістечко) та затверджуються ректором у встановленому порядку.

1.3. Гуртожитки призначені для проживання іногородніх та іноземних студентів, аспірантів, докторантів (їх сімей), абітурієнтів, здобувачів на період проведення вступних випробувань, слухачів інституту довузівської підготовки (ІДП), студентів інституту післядипломного навчання (ІПН), промислово-економічного коледжу (ПЕК), вищого професійного училища (ВПУ), авіакосмічного ліцею, інституту заочного та дистанційного навчання (ІЗДН) на період проведення екзаменаційної сесії, курсантів, студентів з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які зареєстровані в м. Київ чи навчаються на ІЗДН, за умови відсутності в них іншого місця проживання (надалі Студентів), учасників наукових студентських олімпіад та наукових конференцій (на час проведення відповідного заходу), співробітників університету та співробітників його підрозділів, що відряджені до університету, співробітників інших організацій та інших осіб, які перебувають на законних підставах на території України, при наявності у зазначених осіб відповідних документів, що посвідчують їхню особу та є обов'язковими для поселення, відповідно до законодавства України.

1.4. Іноземні громадяни, які навчаються в університеті, розміщуються в гуртожитках на загальних підставах, якщо інше не передбачено контрактом або іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Під Гуртожитки надаються спеціально споруджені або переобладнані для цієї мети житлові будинки.

1.6. Гуртожитки Національного авіаційного університету (далі – університету), перебувають в структурі Студмістечка університету та з усіх питань своєї діяльності підпорядковуються директору Студмістечка.

1.7. Гуртожиток створений та діє у відповідності з чинним цивільним та господарським законодавством України.

1.8. Житлова площа та місця загального користування Гуртожитків не підлягають приватизації, обміну, закладанню, розділу, піднайому. Кожне приміщення повинно мати функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у гуртожитку може здійснюватися за поданням адміністрації Студмістечка і за погодженням з органами студентського самоврядування та



первинною профспілковою організацією університету (далі – ППОСА НАУ) у порядку встановленому чинним законодавством.

1.9. Вільні кімнати в гуртожитках можуть використовуватися керівництвом університету за погодженням з органами студентського самоврядування та ППОСА НАУ для створення готелю, гуртожитку готельного типу, готельного блоку.

1.10. Зміна власника не позбавляє мешканців, які проживають в ньому, права користуватися Гуртожитком і виселення їх може бути проведене тільки в порядку, встановленому законодавством.

1.11. Гуртожиток, крім основного призначення, може надавати за окрему плату додаткові послуги якщо це не заборонено чинним законодавством.

1.12. У Гуртожитку повинні забезпечуватися необхідні умови для проживання, занять, відпочинку, фізичної культури та виховної роботи осіб, які в ньому проживають. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання житлових будинків та прибудинкових територій.

1.13. Санітарно-технічний та протипожежний стан Гуртожитків повинен відповідати нормам, які передбачені чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

1.14. Заселення гуртожитків проводиться після створення в них необхідних житлово-побутових умов для проживання й одержання дозволу санітарно-епідеміологічної станції.

1.15. Гуртожиток передбачений для проживання одиноких осіб (житлові приміщення знаходяться у загальному користуванні декількох осіб, які не знаходяться між собою в сімейних стосунках). У разі потреби можуть виділятися місця для проживання осіб, що перебувають у шлюбі. Ці місця мають розташовуватися в окремих кімнатах (блоках, секціях, поверхах). У Гуртожитках, де проживають студентські сім'ї з дітьми, мають бути відведені місця для зберігання дитячих візків.

1.16. Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках університету, що затверджуються у встановленому порядку та є обов'язковими для персоналу та всіх категорій мешканців незалежно від форм їх відносин з університетом.

1.17. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання Гуртожитку встановлюються ректором університету в межах лінійки штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлені для вищих навчальних закладів України.

1.18. Управління діяльністю Гуртожитку здійснюється дирекцією Студмістечка згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями, посадовими інструкціями співробітників, шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування підрозділу.



1.19. Кожен співробітник Гуртожитку приймається на роботу наказом ректора університету за поданням директора Студмістечка та погодженням з проректором за напрямом.

1.20. Посадові та робочі інструкції працівників затверджуються ректором університету (проректором за напрямом) у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

1.21. Адміністрування гуртожитком здійснює старший адміністратор, який підзвітний Директору Студмістечка та його заступникам за напрямом роботи (в межах їх компетенцій) та діє в межах посадової інструкції.

1.22. Дане положення розроблено на основі:

- «Примірного положення про гуртожитки» затвердженого постановою Ради міністрів УРСР від 03.06.1986 року № 208;
- «Положення про Студентське містечко»;
- «Положення про поселення та проживання в гуртожитках студмістечка Національного авіаційного університету» затвердженого наказом ректора від 20.06.2014 року № 126/од;
- «Положення про комісію з профілактики правопорушень» затверджених наказом ректора від 02.02.2011 року № 234/ст;
- «Положення про оплату за проживання в студентських гуртожитках».

2. НАДАННЯ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЩІ В ГУРТОЖИТКУ

2.1. Розподіл місць між інститутами (факультетами), коледжами здійснюється Радою з поселення університету.

2.2. Права та обов'язки мешканців визначаються даним положенням, Положенням про поселення та проживання в студентських гуртожитках Національного авіаційного університету, Правилами внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках, Угодою (Договором) укладеною з мешканцем.

2.3. Старший адміністратор (робота якого контролюється дирекцією Студмістечка), за допомогою чергового адміністратора, студентської ради Гуртожитку, комісії з поселення інституту (факультету), розміщує мешканців у гуртожитках та виселяє з них.

2.4. Заселення в гуртожиток проводиться старшим адміністратором гуртожитку в порядку черговості згідно вимог чинного законодавства та «Положення про поселення та проживання в студентських гуртожитках Національного авіаційного університету» при наявності:

- вільного місця;
- направлення на поселення, затверджених списків, особистої заяви, службової записки з відповідним дозволом, Договору;
- сплаченої квитанції за проживання у встановлених розмірах.



Вилучення паспортів під заставу у громадян, що поселяються забороняється.

2.5. Оформлення Договорів проводиться дирекцією Студмістечка.

2.6. Під час оформлення проживання особи старший адміністратор:

- видає особі, що поселяється спеціальний ордер, на підставі документа, який засвідчує особу (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, національний паспорт іноземця або документ, що його заміняє з візою на право перебування в Україні, якщо інше не передбачено чинними міжнародними угодами, свідоцтво про народження осіб, які не досягли 16 років, для військових – особове посвідчення або військовий квиток, посвідчення, що видане за місцем роботи та ін.) у т.ч. документи всіх членів сім'ї, що поселяються, з відміткою про зняття з реєстраційного обліку з попереднього місця проживання (окрім осіб, що поселяються згідно Договорів, направлень), що діє протягом всього періоду навчання. У ордері зазначається номер Гуртожитку і номер кімнати, його адреса, а також адреса попереднього проживання та контактні дані мешканця, його найближчих родичів;

- оформляє Угоду на період проживання;

- веде облік ордерів та Угод;

- реєструє дані мешканця у відповідних журналах, вказуючи його прізвище, ім'я та по-батькові, адресу попереднього місця проживання, номер телефону, термін проживання, номер наданої кімнати.

- на підставі сплаченої квитанції, перепустки на вхід до гуртожитку встановленого зразка, старший адміністратор видає проживаючому ключі від кімнати, ознайомлює з правилами внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, правами та обов'язками мешканців під особистий підпис.

2.7. Студенти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчого відділення, які мешкають у гуртожитку, у разі необхідності, можуть бути тимчасово переселені в іншу кімнату або гуртожиток, на підставі наказу ректора (розпорядження проректора за напрямом) університету або власноруч написаної заяви на ім'я директора Студмістечка, завізованої старшим адміністратором гуртожитку.

2.8. Обмін місцями в гуртожитках між університетом та ВНЗ м. Києва проводиться на підставі відповідної заяви на ім'я ректора (голови Ради з поселення) університету з додаванням документів, що підтверджують необхідність обміну.

2.9. Передача житлового приміщення в найом мешканцю здійснюється на підставі Угоди (Договору) та арматурних списків на твердий, м'який інвентар.

2.10. Угода (Договір) укладаються на визначений термін.

2.11. Студенти, аспіранти та докторанти звертаються до паспортного столу Студмістечка для заповнення документів на реєстрацію/зняття з



реєстрації місця проживання/перебування, оформлення паспорта громадянина України (посвідки на проживання) та подальшого оформлення їх у встановленому порядку. Оплата реєстраційного обліку проводиться за рахунок мешканця, якому надано місце в гуртожитку.

2.12. На вільні ліжко-місця за рішенням адміністрації університету можуть бути поселені учасники конференцій, форумів, олімпіад та інших заходів, які відбуваються на базі університету.

3. КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОВОЮ ПЛОЩЕЮ ТА МАТЕРІАЛЬНИМИ ЦІННОСТЯМИ ГУРТОЖИТКУ

3.1. Вселення в Гуртожиток мешканців здійснюється старшим адміністратором на підставі виданого ордера (Договору, направлення).

3.2. Мешканцю вказується надана житлова площа, службою охорони видається перепустка встановленого зразка, каштелян та комірник гуртожитку видають мешканцеві необхідний твердий та м'який інвентар згідно арматурних листів.

3.3. Приміщення Гуртожитку, його обладнання, інвентар, який видається в користування, є державною власністю.

3.4. Майно для особистого користування видається мешканцям під їх особисту відповідальність.

3.5. Виносити інвентар та обладнання, які належать Гуртожитку дозволяється тільки при наявності письмового дозволу старшого адміністратора Гуртожитку.

3.6. Вхід до Гуртожитку дозволяється:

3.6.1. Мешканцям даного гуртожитку – з 6⁰⁰ до 24⁰⁰ години, при наявності перепустки встановленого зразка. З 24⁰⁰ до 6⁰⁰ години вхід дозволяється за умови попередньої письмової згоди директора інституту (декана факультету), директора Студмістечка, начальника служби охорони університету, що вони засвідчують своїми підписами на власноруч написаній мешканцем заяві, обов'язково додається довідка з місця роботи або інший документ, що підтверджує поважність причини пізнього повернення.

3.6.2. Відвідувачам – тільки у не навчальний час з 15⁰⁰ години до 23⁰⁰ години у робочі дні та з 11⁰⁰ години до 23⁰⁰ години у вихідні та святкові дні. Зміна постільної білизни проводиться згідно зі встановленими нормами.

3.6.3. Близьким родичам – з 06⁰⁰ до 24⁰⁰ години за наявності документу, що підтверджує родинні зв'язки.

3.6.4. При вході до гуртожитку відвідувачі пред'являють черговому документ, що посвідчує особу, і реєструються в книзі відвідувачів.

3.6.5. Відповідальність за своєчасне залишення гуртожитку відвідувачами, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, відшкодування матеріальних збитків (здійснюється у порядку, визначеному



даними Правилами та чинним законодавством), завданих гостями, несуть мешканці, які запросили зазначених осіб.

3.6.6. Культурно-масові заходи в гуртожитках здійснюються за планом, розробленим студентською радою Студмістечка і погодженим з Дирекцією Студентського містечка, старшим та черговим адміністраторами гуртожитку, заступником директора інституту (декана факультету) з навчально-виховної роботи. Усі заходи повинні закінчуватись до 22⁰⁰ години.

3.6.7. Згідно рішення Київської міської ради від 25.12.2008 року № 1051/1051 з 22⁰⁰ години до 08⁰⁰ години в гуртожитку заборонено створювати шум, що перевищує 30 дБ. Також у нічний час заборонено створювати шум, що перевищує звукоізоляційність кімнати, повинна дотримуватись тиша, у коридорах (секціях) та місцях загального користування залишається тільки чергове освітлення.

3.6.8. Усі мешканці проживають в Гуртожитку університету на умовах самообслуговування. Зміна постільної білизни проводиться згідно зі встановленими нормами, якщо інше не передбачено Договором.

3.6.9. У разі захворювання мешканця Гуртожитку, хворий направляється в медичний центр навчального закладу або у лікарню.

3.7. Мешканці Гуртожитку мають право:

3.7.1. За письмовим погодженням Балансоутримувача, проводити додатковий ремонт приміщення за власний рахунок, без зміни функціонального призначення приміщення та створення нових речей.

3.7.2. Користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового і спортивного призначення, камерами схову, обладнанням, інвентарем та майном Гуртожитку згідно з встановленим порядком, мати постійне місце в житловій кімнаті у Гуртожитку на період поселення.

3.7.3. Вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни та іншого майна гуртожитку, що стали непридатними, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні.

3.7.4. Обирати студентську раду Гуртожитку, Студентського містечка і бути обраними до її складу, брати участь у культурно-масовій та фізкультурно-оздоровчій роботі, в обговоренні питань організації побуту в гуртожитку і вносити свої пропозиції щодо поліпшення цієї роботи.

3.7.5. Через студентську раду Гуртожитку, Студмістечка брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов, організації виховної роботи і дозвілля, обладнання приміщень гуртожитку, роботи обслуговуючого персоналу тощо.

3.7.6. Звертатися із запитамі, пропозиціями щодо якості роботи обслуговуючого персоналу або неналежних житлово-побутових умов до адміністрації університету, Студентського містечка, інших установ відповідно до закону України «Про звернення громадян».



3.7.7. Вимагати від адміністрації, співробітників Студмістечка дотримання умов Угоди (Договору) між мешканцем та адміністрацією, нормального забезпечення теплом, газом, електроенергією, водою.

3.7.8. Здавати адміністрації Гуртожитку на тимчасове зберігання особисті речі, що не потребують щоденного вжитку у встановленому порядку. Адміністрація гуртожитку не несе відповідність за збереження речей, внесених мешканцем, якщо ці речі не передані на зберігання у встановленому порядку, про це громадяни мають бути попереджені при поселенні. При прийомі на зберігання цінних речей складається опис, в якому вказуються тільки їх зовнішні ознаки без якісних характеристик.

3.7.9. Отримувати додаткові послуги у встановленому порядку за окрему плату.

3.7.10. Розірвати Угоду (Договір) та виселитися у будь-який час, за умови письмового попередження балансоутримувача (на заяві мають бути візи бухгалтера, старшого адміністратора, комірника, каштеляна Гуртожитку) та оплати фактично наданих Гуртожитком послуг.

3.8. Мешканці гуртожитку зобов'язані:

3.8.1. Особисто надавати копії паспорту, ідентифікаційного коду, документів, що підтверджують склад сім'ї та їх оригінали для огляду, інформацію про домашню адресу, номер особистого телефону та контактні номери телефонів найближчих родичів.

3.8.2. Реєструватися в Гуртожитку, заповнювати всі необхідні документи та дані, що необхідні для оформлення проживання, укладати Угоду (Договір, окрім осіб, що поселяються на короткий термін).

3.8.3. Проводити оплату за проживання в гуртожитку, комунальні послуги згідно прейскуранту та додаткові платні послуги, якщо вони надаються, шляхом перерахування коштів у національній валюті України через банківську установу чи касу університету на рахунок університету, відкритий в органах Державної казначейської служби України, на підставі платіжних документів, наперед, студенти – за навчальний рік (як виняток, за письмовою заявою Мешканця, плата за проживання може вноситися частинами, але не менше ніж за місяць наперед, на підставі погодженого сторонами графіку оплати).

3.8.4. Вчасно надавати Балансоутримувачу дані, від яких залежать офіційні документи та вартість проживання, в тому числі зміни у складі сім'ї, прізвища, соціального статусу, місця роботи тощо.

3.8.5. Проходити медичний огляд (особи, що проживають згідно Договорів – надавати медичні довідки про проходження профілактичних флюорографічних обстежень та медичні висновки про відсутність інфекційних захворювань).

3.8.6. Ставати на реєстраційний облік за місцем проживання у гуртожитку та зніматися з нього після закінчення навчання, переведення до



іншого навчального закладу, відрахування, переведення на заочну форму навчання чи при зміні місця проживання (протягом 10 днів).

3.8.7. Впродовж 30 днів з дня отримання, здати старшому адміністратору належно оформлений Ордер на вселення та проживання в гуртожитку (окрім осіб, що поселяються на підставі Договорів чи направлень).

3.8.8. Пройти інструктаж з протипожежної безпеки, техніки безпеки по експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури, газового устаткування, користування ліфтовим обладнанням (якщо таке наявне), ознайомитись з сантехнічним обладнанням, інструкцією для чергових по гуртожитку

3.8.9. Знати і суворо дотримуватись чинного законодавства України, “Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках”, техніки безпеки життєдіяльності, санітарних норм та інших нормативних документів тощо.

3.8.10. Відноситись доброзичливо та з повагою, бути ввічливим при спілкуванні з іншими мешканцями, гостями, адміністрацією та обслуговуючим персоналом, шанувати їх особистість, гідність, національні та релігійні почуття, не порушувати громадського порядку.

3.8.11. Виконувати накази та розпорядження адміністрації університету, дирекції Студмістечка та рекомендації студентської ради Гуртожитку, студентської ради Студмістечка.

3.8.12. Використовувати надану житлову площу відповідно до її цільового призначення і на рівних правах з іншими Мешканцями.

3.8.13. Дбайливо ставитись до державної власності – приміщень, обладнання, інвентарю та іншого майна гуртожитку, берегти їх від пошкодження, нести повну матеріальну відповідальність за їх втрату або пошкодження та відшкодовувати нанесені ним чи особами, яких він запросив, матеріальні збитки відповідно до вимог чинного законодавства.

3.8.14. Ощадливо витрачати електроенергію, газ, тепло, воду тощо, вимикати світло, електро-побутові прилади, радіо-телевізійну апаратуру з розеток, зачинити вікна полишаючи кімнату (блок, секцію).

3.8.15. Утримувати в належному санітарному стані житлові кімнати, зберігати чистоту і порядок в місцях загального користування (у тому числі ліфтах) та брати активну участь у підтриманні громадського порядку, всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати свої житлові кімнати (блоки) проводити їх поточний ремонт та приймати активну участь у чергуванні на поверсі (секції, блоці) та в заходах пов'язаних з самообслуговуванням.

3.8.16. Не менше двох разів на рік мешканці гуртожитків повинні сприяти у проведенні дезінфекції приміщень і майна.



3.8.17. Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними і газовими приладами, не встановлювати без дозволу дирекції Студмістечка додаткові електронагрівальні прилади, пральні машини тощо. Реєструвати особисті електропобутові прилади та радіоапаратуру в адміністрації Гуртожитку.

3.8.18. Своєчасно давати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та виконання столярних робіт в журнали, які знаходяться у чергового гуртожитку (вахтера).

3.8.19. Забезпечувати доступ до приміщень співробітникам університету для огляду, контролю за санітарним та технічним станом, ремонту мереж та комунікацій.

3.8.20. Зберігати мінімум один комплект ключів від кімнати у старшого адміністратора гуртожитку.

3.8.21. Терміново повідомляти старшого (чергового) адміністратора Гуртожитку, адміністрацію Студентського містечка про будь-які факти, що можуть викликати чи викликають загрозу заподіяння шкоди майну чи охоронюваним інтересам університету, а також про всі надзвичайні події у Гуртожитку.

3.8.22. Здійснювати вхід до гуртожитку за пред'явленням перепустки встановленого зразка. Перепустка, термін дії якої закінчився, вважається не дійсною та підлягає вилученню.

3.8.23. При запрошенні відвідувача до гуртожитку особисто зустріти його біля входу, залишити свою перепустку сторожу служби охорони, забезпечити надання сторожу (вахтеру) документу, що посвідчує особу відвідувача, а також забезпечити залишення відвідувачем гуртожитку, провести його до виходу з гуртожитку не пізніше 23⁰⁰ (близьких родичів – 24⁰⁰) години.

3.8.24. У разі тимчасового від'їзду (до одного тижня) з гуртожитку повідомляти про це старшого кімнати (секції, поверху), повідомивши адресу, куди від'їжджає.

3.8.25. Письмово попередити старшого адміністратора гуртожитку (вказати адресу, куди вибув) при залишенні гуртожитку на довгий час (більше одного тижня) за два дні до від'їзду, у тому числі при від'їзді на канікулярну, практичну або академічну відпустку, здати в належному стані отримане майно, кімнату, ключі від неї, а особисті речі до камери схову.

3.8.26. Вчасно здати до Комісії з поселення інституту (факультету, Ради з поселення університету) заяву на поселення на наступний період (навчальний рік) та внутрішній обхідний лист за поточний навчальний рік, що передбачає здачу кімнати, твердого, м'якого інвентарю, ключів, розрахунок за проживання та відшкодування матеріальних збитків.

3.8.27. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї та виїхати з гуртожитку при закінченні терміну проживання.



3.8.28. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку та виїхати з гуртожитку при закінченні навчання в університеті.

3.8.29. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку та виїхати з гуртожитку при відрахуванні з університету або зміні форми навчання.

3.8.30. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку при виселенні з гуртожитку за появу в нетверезому стані, стані токсичного чи наркотичного сп'яніння, вживання пива, алкогольних чи слабоалкогольних напоїв, вживання токсичних чи наркотичних речовин в гуртожитку, після рішення КПП НАУ, в п'ятиденний термін з дня виходу відповідного розпорядження.

3.8.31. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку протягом 14 календарних днів з дня отримання письмового повідомлення при розірванні Угоди (Договору) Балансоутримувачем в односторонньому порядку, у випадку порушення паспортно-візового режиму, закону України, даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках, умов Угоди (Договору).

3.8.32. У випадку, коли виїзд до місця постійного проживання у відповідний термін не можливий через хворобу чи інші поважні причини, на підставі особистої заяви мешканця, що проживав у гуртожитку, за позитивним рішенням директора Студмістечка, термін може бути продовжений на строк до двох тижнів та, за позитивним рішенням Ради з поселення, на строк до двох місяців.

Вартість за проживання в гуртожитку встановлюється з дати виходу відповідного наказу, розпорядження (вказаної у відповідному наказі, розпорядженні).

3.8.33. У випадку, коли мешканець гуртожитку в зазначений термін не залишив гуртожиток, то виселення проводиться примусово, згідно чинного законодавства України.

3.8.34. Здати в належному стані одержане майно, кімнату, ключі від неї старшому адміністратору, знятися з реєстраційного обліку та письмово попередити дирекцію Студентського містечка у випадку дострокового розірвання Угоди (Договору) за власним бажанням. На заяві обов'язкові візи бухгалтера, старшого адміністратора, каштеляна та комірника Гуртожитку в якому проживав мешканець.

3.8.35. Виселятись на період літніх канікул у встановленому порядку після закінчення навчального процесу. Порядок користування гуртожитками на період канікул студентів та аспірантів визначається Радою з поселення університету.



3.8.36. Відшкодувати матеріальні збитки у відповідності з чинним законодавством України.

3.9. Мешканцям Гуртожитку забороняється:

3.9.1. Вчиняти будь-які дії, що створюють небезпеку життю та здоров'ю людей або можуть призвести до псування майна, інвентарю чи обладнання гуртожитку.

3.9.2. Проводити самовільно переобладнання й перепланування приміщень, робити перегородки, надбудови.

3.9.3. Здавати житлове приміщення в піднайом.

3.9.4. Захаращувати предметами домашнього вжитку житлову кімнату, холи, світлові кишені, балкони, пожежні проходи, коридори, сходові клітини, запасні виходи.

3.9.5. Заносити до Гуртожитку та зберігати в житлових кімнатах, холах, світлових кишенях, на балконах, пожежних проходах, коридорах, сходових клітинах, запасних виходах, інших приміщеннях легкозаймисті й горючі рідини, вибухонебезпечні матеріали та речовини, що забруднюють повітря чи є небезпечними для життя і здоров'я мешканців чи майна.

3.9.6. Кидати в сміттєпровід великогабаритні предмети, палаючі предмети, виливати рідини, викидати сміття та різні предмети через вікна.

3.9.7. Прати білизну, чистити взуття, приймати водні процедури в житлових кімнатах та не пристосованих для цього місцях.

3.9.8. Проводити переробку і ремонт електроустаткування, зберігати, використовувати додаткове електричне обладнання і пристрої (у тому числі вмикати тимчасові електронагрівальні прилади в житлових кімнатах для додаткового обігріву приміщень) електроспоживання яких не передбачене проектно-розрахунковими нормами, без дозволу дирекції Студмістечка та не зареєстровані у старшого адміністратора Гуртожитку.

3.9.9. Переробляти і переносити інвентар та меблі із однієї кімнати до іншої або виносити їх з кімнат (гуртожитку) без письмового дозволу старшого адміністратора Гуртожитку.

3.9.10. Міняти замки від житлових кімнат, секцій, блоків без письмового дозволу адміністрації Гуртожитку. При заміні замка дублювати ключів необхідно здати старшому адміністратору гуртожитку одразу після проведення заміни.

3.9.11. Самовільно переселятися з одного житлового приміщення в інше без відповідного дозволу адміністрації Студмістечка.

3.9.12. Проводити культурно-масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу дирекції Студмістечка (ректора, проректора за напрямом).

3.9.13. Приносити до гуртожитку, вживати алкогольні, слабоалкогольні напої, пиво, наркотичні речовини, палити (у тому числі кальян) в житлових



кімнатах та місцях загального користування, з'являтися в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, грати в азартні ігри.

3.9.14. Суворо забороняється тримати домашніх тварин.

3.9.15. У період з 22⁰⁰ до 8⁰⁰ години включати на підвищену гучність радіотелевізійну апаратуру, обладнання та інструменти (у тому числі грати на музичних інструментах), створювати інший шум, що порушує спокій громадян, а також створювати шум, що перевищує звукоізоляційність кімнати.

3.9.16. Наклеювати або прибивати на стінах і шафах кімнат та місць загального користування оголошення, розклади, еротичні фотографії, малюнки, репродукції, листівки, вирізки з газет та журналів тощо.

3.9.17. Залишати сторонніх осіб після 23⁰⁰ (близьких родичів – 24⁰⁰) години та на ночівлю в Гуртожитку без дозволу адміністрації Студмістечка.

3.9.18. Проникати до гуртожитку через вікна, сидіти на підвіконнях, перилах, балконних огорожах та дозволяти робити це стороннім особам.

3.9.19. Передавати ключ чи перепустку до Гуртожитку стороннім особам, а також залишати їх у кімнаті на період своєї відсутності.

3.9.20. Ставити ємності з вмістом води більше 7 літрів на плиту, раковину чи підвіконня.

3.9.21. Витрушувати килими, ковдри з вікон, балконів на сходах.

3.9.22. Знімати скло з вікон.

3.9.23. Зберігати в кімнатах продукти, що скоро псуються.

3.9.24. Відпочивати на ліжку у верхньому одязі, взутті, зберігати речі під матрацом.

3.9.25. Залишати в кімнатах, на кухні немитий посуд та залишки їжі.

3.9.26. Засмічувати раковини умивальників, туалети різними відходами, залишками їжі, заваркою.

3.9.27. Викидати з вікна або у коридор будь-яке сміття, папір та інші відходи, інші речі, лити воду.

3.9.28. Готувати їжу у житлових кімнатах.

3.9.29. Залишати не складеними одяг, білизну, взуття, а також вішати їх на вікна, двері, дверцята меблів.

4. ОBOB'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ПРАВА АДМІНІСТРАЦІЇ ТА ПЕРСОНАЛУ ГУРТОЖИТКУ

4.1. Права та функціональні обов'язки кожного співробітника визначаються його посадовою чи робочою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку.

4.2. Персонал та адміністрація Гуртожитку зобов'язані:



4.2.1. Забезпечити проходження господарських робіт, обладнання, утримання будівель і споруд у належному санітарно-технічному стані, відповідно до встановлених правил і норм, контролювати своєчасне і якісне проведення капітального та поточного ремонтів Гуртожитку, забезпечити опалення та освітлення приміщень, будівель, споруд та території Гуртожитку, у тому числі спортивних майданчиків, ремонт інвентарю та обладнання, а також утримувати в належному санітарно-технічному стані закріплену територію та зелені насадження, здійснювати її благоустрій та нести за це персональну відповідальність.

4.2.2. Контролювати, організовувати та вчасно подавати заявки на капітальний та поточний ремонт Гуртожитку, його укомплектування меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку і прилеглої території, їх ремонт, відповідно до типових норм обладнання гуртожитків меблями та інвентарем.

4.2.3. Своєчасно вносити на розгляд адміністрації Студмістечка пропозиції щодо поліпшення житлово-побутових умов, приймати заходи з їх покращення та реалізації пропозицій мешканців, інформувати їх про рішення, що стосуються їхнього проживання та побуту.

4.2.4. Дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках, фінансової, трудової, виробничої та виконавчої дисципліни, правил безпеки життєдіяльності, умов Угоди (Договору), укладеної з мешканцем, та норм чинного законодавства України.

4.2.5. Мати відповідну професійну підготовку, дотримуватись правил службового етикету (бути ввічливим, люб'язним, мати охайний вигляд тощо).

4.2.6. Проходити медичне обстеження, результати якого відображаються в особистих медичних книжках. Медичні книжки пред'являються для контролю на вимогу представників установ державної санітарно-епідеміологічної служби.

4.2.7. Забезпечувати надання мешканцям гуртожитку побутових послуг, виділяти для цих цілей приміщення, згідно з вимогами чинного законодавства, даного Положення та Угоди (Договору).

4.2.8. Сприяти органам студентського самоврядування Гуртожитку у вирішенні питань побуту і відпочинку мешканців.

4.2.9. У межах робочого часу забезпечувати оформлення осіб, які прибувають на поселення та вибувають із Гуртожитку, комплектність, справність і видачу обладнання та інвентарю, їх своєчасну зміну відповідно до санітарних правил та норм, прання та дезінфекцію постільних речей, а також необхідну підготовку приміщення для проживання.

4.2.10. Контролювати дотримання мешканцями Гуртожитку Правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках та вживати до порушників заходи, які передбачені чинним законодавством, даним положенням, положенням КПП та правилами внутрішнього розпорядку.



4.2.11. Здійснювати заходи з протипожежної охорони, охорони матеріальних цінностей Гуртожитку та матеріальних цінностей його мешканців.

4.2.12. Надавати мешканцям необхідну, достовірну, доступну та своєчасну інформацію про зміни цін та тарифів.

4.2.13. Забезпечувати наявність витягів з Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, правил пожежної безпеки та інструкцій щодо дій в надзвичайних умовах.

4.2.14. Перевіряти ведення журналів обліку заявок на ремонт сантехніки, електрики, столярних робіт, вести книги санітарного стану гуртожитку, пожежного нагляду та своєчасно реагувати на виявлені порушення й недоліки.

4.2.15. Спільно з органами студентського самоврядування та ППОСА НАУ розглядати у встановленому порядку суперечності та можливі конфліктні ситуації, за необхідністю виносити їх на розгляд КПП.

4.3. Відповідальність кожного працівника індивідуальна і залежить від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій.

4.3.1. Адміністрація гуртожитку несе персональну відповідальність за комплектність і справність обладнання в кімнатах, а також за якість їх підготовки до заселення.

4.3.2. Старший адміністратор Гуртожитку здійснює контроль і несе персональну відповідальність за надходження коштів, повним та своєчасним розрахунком за надані послуги, а також за достовірність даних поданих ним до дирекції Студмістечка та відділу обліку розрахунків за проживання бухгалтерії університету.

4.3.3. Старший адміністратор Гуртожитку відповідає за створення необхідних умов для комфортного проживання мешканців, підтримання Гуртожитку у зразковому технічному та санітарному стані, дотримання фінансової, трудової, виробничої, виконавчої дисципліни та є матеріально-відповідальною особою.

4.3.4. Матеріальна відповідальність за м'який інвентар покладається на каштеляна Гуртожитку, за інший інвентар – на комірника, з якими укладається договір про повну матеріальну відповідальність (у випадку відсутності одного з працівників, його обов'язки виконує інший).

4.3.5. Комірник камери схову несе відповідальність за збереження майна мешканців, зданого у встановленому порядку, та є матеріально-відповідальною особою.

4.4. Адміністрація Гуртожитку має право:

4.4.1. Вимагати оновлення матеріально-технічної бази Гуртожитку та систематично доповідати про це директору Студмістечка.

4.4.2. Підбирати кандидатури на вакантні посади, надавати пропозиції директору Студентського містечка щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення працівників Студмістечка, їх морального та матеріального



заохочення за якісну та сумлінну працю, в установленому порядку, а також заходів дисциплінарного впливу.

4.4.3. Самостійно визначати функціональні обов'язки, розподіляти їх та навантаження між працівниками Гуртожитку, контролювати своєчасність та якість виконання; контролювати всі форми робіт, які проводяться у Гуртожитку.

4.4.4. У разі необхідності переселяти до ізоляторів, при гострих захворюваннях і відсутності можливості госпіталізації, хворих мешканців.

4.4.5. Відмовити у поселенні або розірвати Угоду (Договір), у встановленому порядку, якщо:

- термін на проживання закінчився;
- мешканець порушив паспортно-візовий режим, закон України, інші чинні нормативні акти і закони України, пов'язаних з проживанням мешканця, Правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках університету;
- мешканець не виконує чи неналежно виконує зобов'язання, передбачені Угодою (Договором);
- мешканець не сплатив за проживання;
- мешканець скоїв адміністративне правопорушення чи кримінальний злочин;
- мешканець не згоден зі зміною вартості за проживання;
- мешканець порушує права та інтереси третіх осіб;
- мешканець фактично не користується житловим приміщенням;
- мешканець або інші особи, за яких він відповідає, завдав навмисної або по необачності матеріальної шкоди майну Балансоутримувача.

4.4.6. Порядок розірвання Угоди (Договору) з мешканцем визначається даним положенням, Угодою (Договором) та чинним законодавством.

4.4.7. Для наведення порядку чи виселення мешканця викликати працівників служби охорони університету або наряд міліції.

5. ЕКСПЛУАТАЦІЯ ГУРТОЖИТКУ, ЙОГО УТРИМАННЯ І РЕМОНТ

5.1. Адміністрація Гуртожитку забезпечує господарську діяльність та експлуатацію приміщень і прилеглої до будови території, створення належних умов проживання та побуту мешканців відповідно до правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій.

5.2. Експлуатація, капітальний та поточний ремонт гуртожитків проводяться відповідними службами університету та Студмістечка, які несуть відповідальність за своєчасність та якість виконання робіт.

5.3. Утримання Гуртожитку, поточний (окрім приміщень, що перебувають у відособленому користуванні мешканця) та капітальний ремонт



можуть здійснюватися за кошти університету, у відповідності до затвердженого кошторису університету та наявності коштів.

5.4. Поточні ремонти приміщень проводяться в міру необхідності з метою збереження конструктивних елементів, оздоблення, інженерного обладнання, елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також інших, у тому числі й дрібних ушкоджень та несправностей, що з'явилися під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

5.5. Поточні ремонти приміщень, які перебувають у відособленому користуванні громадян (побілка стелі, побілка, фарбування або обклеювання шпалерами стін, фарбування радіаторів, віконних рам з внутрішнього боку, підвіконників, дверей та вбудованих шаф і антресолей, вставлення шибок, фарбування або покриття лаком підлог, ремонт електропроводки), проводиться за рахунок мешканців.

5.6. Капітальні ремонти проводяться в міру необхідності при наявності коштів у відповідності до чинного законодавства України, Статуту університету.

5.7. При проведенні капітального ремонту гуртожитку, коли ремонт не може бути проведений без виселення мешканців, громадянам на час ремонту адміністрацією підприємства, установи, організації надається жила площа в тому ж або іншому гуртожитку чи інше житлове приміщення. Після закінчення капітального ремонту зазначеним особам надається житлова площа, яку вони займали раніше.

5.8. Керівництво університету спільно з органами студентського самоврядування та ППОСА НАУ може створювати будівельні загони для проведення робіт в Гуртожитку та на його території.

6. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ ЖИТЛОВОЮ ПЛОЩЕЮ ТА КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ

6.1. Розмір оплати за проживання в Гуртожитку встановлюється наказом ректора на підставі розрахунків проведених планово-фінансовим відділом спільно з відділом обліку розрахунків за проживання бухгалтерії університету.

6.2. Розмір оплати складається із розміру вартості відповідної кількості ліжко-місць, які займає мешканець (у т.ч. вільних ліжко-місць) та розміру комунальних витрат на займані ліжко-місця.

6.3. Розмір плати може бути змінений в односторонньому порядку на підставі вимоги Балансоутримувача в залежності від цінової політики в державі, вартості енергоносіїв, у разі зміни цін і тарифів або в інших випадках, передбачених чинним законодавством, та коли цього об'єктивно вимагають інтереси Балансоутримувача. Також вартість проживання може змінюватися у



випадку змін умов проживання, вибуття чи доселення одного зі співнаймачів тощо.

6.4. Плата вноситься Наймачем наперед, шляхом перерахування коштів у національній валюті України через банківську установу чи касу університету на рахунок університету, відкритий в органах Державної казначейської служби України на підставі платіжних документів.

6.5. Перелік обов'язкового комплексу побутових послуг встановлюється залежно від комфортності гуртожитку.

6.6. Додаткові послуги, що надаються за бажанням мешканця, якщо це не заборонено чинним законодавством, сплачуються окремо.



(Ф 03.02 - 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ при мірника	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примі тки
Контрол.	Студентське містечко	15.12.14	Станко Л.О		
В/п № 1	Проректор з НП роботи	15.12.14	Бірюкєвич		
В/п № 2	Проректор з НПВ роботи	15.12.14	Курдан		
В/п № 3	Приймальна комісія	16.12.14	Возчак С.В.		
В/п № 4	ВКД	15.12.2014	Тучида О.В		
В/п № 5	Планово-фінансовий відділ	16.12.14	Харченко О.Ю		
В/п № 6	Навчально-методичний відділ	15.12.14	Баранова Н.Т		
В/п № 7	Відділ гуманітарного розвитку	16.12.14	Колеснік В.В		
В/п № 8	ВОРП	15.12.14	Ситник І.М		
В/п № 9	Відділ докторантури та аспіран	15.12.14	Котляр Катерина		
В/п № 10	Юридичний відділ	16.12.2014	В.Білий		
В/п № 11	Служба охорони	15.12.14	Кемелюк Р.Ф.		
В/п № 12	ППОСА	15.12.14	Головко Р.		
В/п № 13	ССО	15.12.14	Григорієва Т.А.		
В/п № 14	Аерокосмічний інститут	15.12.14	Львівська О.В.		
В/п № 15	Гуманітарний інститут	16.12.14	Вулицький		
В/п № 16	Економіки та менеджменту	15.12.14	Харченко		
В/п № 17	Міжнародних відносин	15.12.14	Клименко І.І.		
В/п № 18	Юридичний інститут	15.12.14	Горбатий С.В.		
В/п № 19	Аеронавігації	15.12.14	Сербан Т.М.		
В/п № 20	ІДС	16.12.14	Швайченко		
В/п № 21	ІКІТ	15.12.14	Трембачук В.А.		
В/п № 22	Інститут аеропортів	16.12.14	Хорунжий		
В/п № 23	ІЕБ	15.12.14	Беліна О.С.		
В/п № 24	ФРІС	16.12.14	Селенко К.Б.		
В/п № 25	КВП	15.12.14	Севєр С.В.		
В/п № 26	КІТЗ	17.12.14	ПОШТОЮ		
В/п № 27	ПЕК	17.12.14	ПОШТОЮ		
В/п № 28	Студентське містечко	17.12.14	Авраменко В.Ф.		
В/п № 29	Студентське містечко	17.12.14	Горішній А.Я.		
В/п № 30	Студентське містечко	16.12.14	Ільницький Я.І.		
В/п № 31	Студентське містечко	16.12.14	Іщенко О.С.		
В/п № 32	Студентське містечко	16.12.14	Комаренко І.Д.		
В/п № 33	Студентське містечко	16.12.14	Кононова В.С.		
В/п № 34	Студентське містечко	15.12.14	Копина Т.В.		
В/п № 35	Студентське містечко	16.12.14	Котелянець В.В.		
В/п № 36	Студентське містечко	16.12.14	Краснокутська М.В.		
В/п № 37	Студентське містечко	16.12.14	Кулик О.П.		
В/п № 38	Студентське містечко	16.12.14	Лісовик Г.Д.		
В/п № 39	Студентське містечко	16.12.14	Пашкова Л.І.		
В/п № 40	Студентське містечко	16.12.14	Порубай Н.Г.		
В/п № 41	Студентське містечко	16.12.14	Скоробогач Г.Г.		
В/п № 42	Студентське містечко	16.12.14	Соф'їна О.Д.		
В/п № 43	Студентське містечко	16.12.14	Черняк Н.Г.		
В/п № 44	Студентське містечко	16.12.14	Яценко Л.В.		
В/п № 45	Студентське містечко	16.12.14	Яценко О.В.		

