



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

10.08.2016

г. Владивосток

№ 133-А

Об утверждении Положения об
общезитии и Правил
внутреннего распорядка
общезития

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерацией, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО ПК ИРО), иными нормативными правовыми актами Российской федерации, Приморского края и локальными нормативными актами ГАУ ДПО ПК ИРО, с учетом мотивированного мнения представительного органа работников ГАУ ДПО ПК ИРО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Новую редакцию Положения об общезитии государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования»;

1.2. Новую редакцию Правил внутреннего распорядка общезития государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования».

2. Признать утратившими силу:

- Положение об общезитии государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», утвержденное ректором ГАУ ДПО ПК ИРО 12 октября 2015 г. (далее – Положение об общезитии);

- приказ ГАУ ДПО ПК ИРО от 15 октября 2015 г. № 621/1А, которым Положение об общежитии введено в действие.

3. Директору центра административно-хозяйственной деятельности Ковалёву А.В. в течении двух рабочих дней со дня издания настоящего приказа обеспечить размещение Положения об общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО на сайте ГАУ ДПО ПК ИРО.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

К.Э. Михалёва



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального
образования «Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ДПО ПК ИРО
от 10.06.2026 № 133-А

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
ГАУ ДПО ПК ИРО
Протокол № 2
от «10» июня 2026 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации

 / О.В. Титарова /

ПОЛОЖЕНИЕ
об общежитии государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
(новая редакция)

г. Владивосток
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общежитии государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее соответственно – Положение, ГАУ ДПО ПК ИРО) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок функционирования общежития, расположенного по адресу: 690003, Приморский край, г. Владивосток, ул. Станюковича, д. 28 «а» (далее – общежитие).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и локальными нормативными актами ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.3. Общежитие находится в составе ГАУ ДПО ПК ИРО и содержится за счет средств бюджета Приморского края, выделяемых ГАУ ДПО ПК ИРО, платы за пользование общежитием и средств, поступающих от приносящей доход деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.4. Общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних слушателей курсов по очной, очно-заочной, очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) форме обучения;
- на период сдачи экзаменов и выполнения работ слушателей курсов по заочной форме обучения;
- работников системы образования, находящихся в служебных командировках, по предварительно сделанной заявке;
- участников краевых мероприятий, проводимых ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края;
- сотрудников (работников) ГАУ ДПО ПК ИРО.
- Предоставление свободных мест в общежитии сторонним физическим лицам, не имеющим отношения к системе образования и ИРО, категорически запрещено.

1.5. Для временного проживания работников ГАУ ДПО ПК ИРО в общежитии строго выделен следующий номерной фонд:

- **4 номера** площадью **35 кв. м**;
- **5 номеров** площадью **18 кв. м**.

1.6. Иностранцы граждане, граждане стран Содружества Независимых Государств (СНГ) и Балтии размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами организуются обособленные жилые помещения (жилые комнаты), нежилые

помещения для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, досуга, общественного питания (столовая, буфет), санитарно-бытового назначения (душевые, умывальные комнаты, туалеты, постирочные, гладильные комнаты) и помещения охраны.

1.8. Плата за пользование жилыми помещениями (жилыми комнатами) в общежитии, коммунальные услуги и другие услуги, предоставляемые проживающим в общежитии (далее – коммунальные и другие услуги), устанавливается администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО по ставкам и тарифам, утвержденным ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.9. В ГАУ ДПО ПК ИРО в соответствии с настоящим Положением с учетом конкретных условий разрабатываются Правила внутреннего распорядка общежития государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», которые утверждаются приказом ГАУ ДПО ПК ИРО по согласованию с профсоюзной организацией (далее – Правила внутреннего распорядка общежития).

1.10. В общежитии действует пропускной режим.

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

2.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в общежитии при условии соблюдения норм настоящего Положения и Правил внутреннего распорядка в общежитии;
- пользоваться помещениями досугового, санитарно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем общежития;
- требовать обеспечения необходимой мебелью и постельными принадлежностями;
- переселяться с согласия администрации ГАУ ДПО ПК ИРО в другое жилое помещение общежития;
- вносить администрации ГАУ ДПО ПК ИРО предложения по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии.

2.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- знать и строго соблюдать Правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной, электробезопасности и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях (жилых комнатах) и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях;
- проживать в закреплённом жилом помещении (жилой комнате);
- строго соблюдать санитарные правила; проживающим запрещено нахождение и проживание с ними домашних животных (собак, кошек, птиц, рептилий, насекомых и т.д.);
- категорически соблюдать запрет на появление в общежитии в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажу наркотических веществ;

- категорически соблюдать запрет на использование предоставленного жилого помещения в любых коммерческих целях, в том числе, но не ограничиваясь, сдавать жилое помещение в поднаем;
- своевременно, в установленном ГАУ ДПО ПК ИРО порядке, вносить плату за проживание, коммунальные и другие услуги;
- выполнять положения заключенного с администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

2.3. За нарушение Правил внутреннего распорядка общежития к проживающим по представлению администрации ГАУ ДПО ПК ИРО или дежурного общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий в соответствии с действующим законодательством.

3. Права и обязанности администрации ГАУ ДПО ПК ИРО

3.1. Общее руководство работой в общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих осуществляет директор центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и функционированием общежития, организацией бытового обслуживания проживающих в общежитии граждан, поддержанием в нем установленного порядка осуществляет директор центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО.

3.2. Требования к директору центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО и его обязанности определяются должностной инструкцией.

3.3. В общежитии должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха проживающих.

3.4. Администрация ГАУ ДПО ПК ИРО обязана:

- обеспечить проживающих местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании проживающих информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилых помещений;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм

оборудования общежития мебелью и другим инвентарем, утвержденных ГАУ ДПО ПК ИРО;

- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом, установить режим работы этого персонала;
- обеспечить финансирование расходов на содержание общежития;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, обеспечивать содержание в надлежащем порядке закреплённой территории и зеленых насаждений;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг;
- временно отселять проживающих в общежитии в случае аварии или острого заболевания;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима;
- обеспечить чистоту и порядок в общежитии, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

3.5. Администрация ГАУ ДПО ПК ИРО имеет право:

- устанавливать размер платы за проживание в общежитии;
- в случае производственной необходимости принимать решение о переселении проживающих по различным причинам.

4. Обязанности дежурного общежития

4.1. Дежурный общежития обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала общежития;
- вселение проживающих в общежитие на основании договора найма жилого помещения, паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность проживающего;
- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с Примерными нормами мебели и инвентаря, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;
- учет и доведение до директора центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- информирование директора центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО о положении дел в общежитии;

- создание условий для нормальной жизнедеятельности общежития;
- нормальный тепловой режим и необходимое освещение всех помещений общежития;
- чистоту и порядок в общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.

4.2. Директор центра административно-хозяйственной деятельности:

- разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников общежития (инженерно-технического и иного персонала), находящихся в его подчинении;
- вносит предложения ректору ГАУ ДПО ПК ИРО по улучшению условий проживания в общежитии;
- принимает решение о переселении проживающих по их просьбе из одного жилого помещения (жилой комнаты) в другое;
- вносит на рассмотрение ректора ГАУ ДПО ПК ИРО предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития, о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии.

4.3. Дежурный общежития самостоятельно (при необходимости совместно с директором центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО) рассматривает в установленном порядке разногласия между проживающими и обслуживающим персоналом.

5. Порядок заселения в общежитие, выселения из общежития

5.1. Размещение проживающих производится с соблюдением требований действующего жилищного законодательства Российской Федерации, установленных санитарных норм, в соответствии с настоящим Положением. Жилое помещение (жилая комната) в общежитии предоставляется из расчета не менее 6 кв. м жилой площади на одного проживающего.

5.2. Заселение в общежитие слушателей курсов, организаторов, спикеров осуществляется по спискам учебного отдела в соответствии с графиком заездов по плану-проспекту. Заселение педагогических работников, приезжающих на различные мероприятия, и участников краевых мероприятий, проводимых ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края – по спискам и распоряжению ректора ГАУ ДПО ПК ИРО.

5.3. Порядок и условия предоставления жилых помещений штатным работникам ГАУ ДПО ПК ИРО:

- Распределение мест и определение приоритетного права для желающих проживать в общежитии работников ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляет специально созданная Комиссия по определению приоритетного права (далее – Комиссия).

- Комиссия состоит из 7 человек, формируемых из состава работников ГАУ ДПО ПК ИРО. Срок рассмотрения Комиссией поданных заявлений на проживание составляет не более 30 календарных дней.
- Претендовать на получение места в общежитии могут исключительно работники ГАУ ДПО ПК ИРО, не имеющие регистрации по месту жительства и объектов жилой недвижимости в собственности в городе Владивостоке.
- Для рассмотрения вопроса о предоставлении места работник ГАУ ДПО ПК ИРО направляет в Комиссию личное заявление, копию паспорта гражданина РФ с отметкой о регистрации по месту жительства, выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в г. Владивостоке.
- Окончательное решение о заселении сотрудника и предоставлении ему конкретного места принимает ректор ГАУ ДПО ПК ИРО.
- Срок заключения договора на проживание для работников ГАУ ДПО ПК ИРО составляет не более 2 месяцев.

5.4. Проживающим предоставляется жилое помещение (жилая комната), как правило, на весь период обучения в ГАУ ДПО ПК ИРО, на весь период командировки, проведения краевых мероприятий, либо на срок до 2 месяцев для работников ИРО. Проживающим выдаются постельные принадлежности и необходимые предметы бытового назначения.

5.5. Проживающие в общежитии и администрация ГАУ ДПО ПК ИРО заключают договор найма специализированного жилого помещения или договор коммерческого найма жилого помещения в зависимости от категории граждан, к которой относится проживающий (иногородний слушатель курсов; слушатель курсов по заочной форме обучения; работник системы образования, находящийся в служебной командировке; участник краевого мероприятия, проводимого ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края; сотрудник ГАУ ДПО ПК ИРО, разработанный на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 г. № 42, в котором указывается номер жилого помещения (жилой комнаты).

5.6. Дежурный по общежитию принимает, регистрирует (ведет учет), производит расчеты и выписки, оформляет необходимую документацию (договор, счет, счет-фактура, кассовый чек) для проживающих и хранит в соответствующем порядке относящиеся к работе документы.

5.7. Проживающие должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка в общежитии, правами и обязанностями проживающих.

5.8. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, острого заболевания проживающих временное переселение проживающих в другие жилые помещения специализированного жилищного фонда, изоляторы соответственно производится по решению администрации ГАУ ДПО ПК ИРО, а из одного жилого помещения в другое – по решению директора центра административно-хозяйственной деятельности.

5.9. Выселение проживающих из общежития производится в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным в договоре;

- отчисления из ГАУ ДПО ПК ИРО до окончания срока обучения по причине нарушения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка общежития по докладной дежурного по общежитию или директора центра административно-хозяйственной деятельности;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении из ГАУ ДПО ПК ИРО по окончании срока обучения;
- при увольнении сотрудника из ГАУ ДПО ПК ИРО.

5.10. При выселении проживающие освобождают общежитие в течение 1 (одного) дня со дня расторжения договора найма, отчисления из ГАУ ДПО ПК ИРО, увольнения или прекращения иного основания для предоставления жилого помещения в общежитии.

6. Оплата за проживание в общежитии

6.1. Плата за пользование общежитием взимается с проживающих за все время их проживания. В случаях, когда продолжительность проживания в общежитии составляет 2 (два) месяца, оплата за проживание производится ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При наличии в жилом помещении излишков жилой площади свыше 6 кв. м на одного проживающего, дополнительная плата с проживающих за проживание, коммунальные и другие услуги не взимается.

6.2. Размер платы за проживание в общежитии, коммунальные и другие услуги для всех категорий проживающих устанавливается администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО по ставкам и тарифам, утвержденным приказом ГАУ ДПО ПК ИРО на очередной календарный год.

6.3. ГАУ ДПО ПК ИРО вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором найма. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в общежитии утверждаются приказом ГАУ ДПО ПК ИРО на очередной календарный год.

6.4. Пользование в жилых помещениях (жилых комнатах) личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой (мощность которых превышает 0,5–1 кВт) допускается с разрешения администрации общежития с внесением в установленном порядке дополнительной платы за потребляемую электроэнергию. Плата рассчитывается бухгалтерией исходя из тарифов подачи электроэнергии в регионе и вносится проживающими тех жилых комнат, в которых используются указанные приборы.

6.5. Внесение платы за проживание в общежитии должно производиться с использованием контрольно-кассовой техники и выдачей кассового чека (квитанции) после произведенной оплаты.

7. Ответственность за нарушение настоящего Положения

7.1. За нарушение настоящего Положения к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО и

Правилами внутреннего распорядка общежития. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО.

7.2. За нарушение проживающими Правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из ГАУ ДПО ПК ИРО с расторжением договора найма жилого помещения.

7.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более двух месяцев;
- появления в общежитии в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления или увольнения из ГАУ ДПО ПК ИРО;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется Приказом ГАУ ДПО ПК ИРО.

7.5. Работники общежития несут ответственность за нарушение настоящих Правил в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, локальных нормативных актах ГАУ ДПО ПК ИРО и действующем законодательстве Российской Федерации.

7.6. Дисциплинарные взыскания на работников общежития налагаются приказом ГАУ ДПО ПК ИРО в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.7. Персональная ответственность сотрудников общежития устанавливается в должностных инструкциях.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального
образования «Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ДПО ПК ИРО
от 10.06.2026 № 133-А

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
ГАУ ДПО ПК ИРО
Протокол № 2
от «10» июня 2026 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации

 / О.В. Титарова /

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка общежития государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
(новая редакция)

г. Владивосток
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка общежития государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее соответственно – Правила, общежитие, ГАУ ДПО ПК ИРО) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в общежитии.

2. Порядок предоставления помещений и заселения в общежитие

2.1. Заселение проживающих, зачисленных на образовательную программу, приглашенных спикеров и приглашенных работников системы образования, находящихся в служебной командировке, производится на основании Списка Учебного отдела на заселение в общежитие государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», согласованного директором центра административно-хозяйственной деятельности ГАУ ДПО ПК ИРО, и договора найма жилого помещения.

Участники краевого мероприятия, проводимого ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края, сотрудники ГАУ ДПО ПК ИРО заселяются на основании согласованных ректором их личных заявлений (а для сотрудников ИРО — на основании протокола Комиссии по определению приоритетного права) и договора найма жилого помещения.

Договоры найма жилого помещения составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в бухгалтерии ГАУ ДПО ПК ИРО.

2.2. Вселение в общежитие слушателей курсов, организаторов, спикеров осуществляется дежурным общежития по спискам учебного отдела в соответствии с графиком заездов по плану-проспекту на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность вселяемого, и договора найма жилого помещения.

Заселение педагогических работников, приезжающих на различные мероприятия, и участников краевых мероприятий, проводимых ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края, производится по спискам и распоряжению ректора ГАУ ДПО ПК ИРО, на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность вселяемого, и договора найма жилого помещения.

Заселение штатных работников ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляется по решению Комиссии по определению приоритетного права и согласованию с ректором ГАУ ДПО ПК ИРО, на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность вселяемого, и договора найма жилого помещения.

2.3. Решение о предоставлении общежития семейным проживающим из числа сотрудников ИРО рассматривается в отдельности Комиссией по определению приоритетного права и ректором ГАУ ДПО ПК ИРО.

2.4. При заселении в общежитие проживающие должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением об общежитии государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» и инструкцией по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в общежитии. Инструктаж проводится дежурным общежития.

2.5. Плата за проживание в общежитии, коммунальные и другие услуги взимается с проживающих за все время их проживания; при временном, на период не более 2 (двух) месяцев, выезде проживающих (в пределах общего срока договора работников ИРО) плата за пользование постельными принадлежностями не взимается.

2.6. Размер платы за проживание в общежитии, коммунальные и другие услуги для всех категорий проживающих устанавливается администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО по ставкам и тарифам, утвержденным ГАУ ДПО ПК ИРО. Взимание платы за проживание в общежитии осуществляется с использованием контрольно-кассовой техники.

2.7. При выселении проживающих из общежития проживающие освобождают общежитие в течение 1 (одного) дня со дня расторжения договора найма, отчисления из ГАУ ДПО ПК ИРО, увольнения, прекращения иного основания для предоставления жилого помещения (жилой комнаты) в общежитии.

2.8. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии, острого заболевания проживающих по решению администрации ГАУ ДПО ПК ИРО производится временное переселение проживающих в другие жилые помещения специализированного жилищного фонда, изоляторы соответственно.

3. Порядок прохода в общежитие

3.1. Проживающие проходят в общежитие по спискам, находящимся на посту охраны, предоставляя документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, водительское удостоверение).

3.2. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, водительское удостоверение);
- работники общежития (ГАУ ДПО ПК ИРО) предъявляют служебный пропуск;
- лица, не работающие в ГАУ ДПО ПК ИРО и не проживающие в общежитии (посетители), предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий их личность, сведения о них охрана общежития записывает в специальном журнале.

3.3. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного директором центра административно-хозяйственной деятельности. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация директором центра административно-хозяйственной деятельности в специальном журнале.

3.4. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими настоящих Правил несет проживающий.

3.5. Родственники проживающих в общежитии могут находиться в общежитии во время, отведенное администрацией общежития. Оставлять посетителей и родственников на ночь категорически запрещено.

3.6. Лицам, выселенным из общежития за нарушения порядка, проход в общежитие запрещен.

4. Права проживающих в общежитии

4.1. Проживающие в общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном за ними жилом помещении (жилой комнате) весь срок проживания при условии выполнения условий настоящих Правил и договора найма жилого помещения;
- пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5. Обязанности проживающих в общежитии

5.1. Проживающие в общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО договора найма жилого помещения;

- строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно, в установленном ГАУ ДПО ПК ИРО порядке, вносить плату за проживание, коммунальные и другие услуги и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;
- во время пользования помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях (жилых комнатах) и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых помещениях (жилых комнатах) ежедневно;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;
- по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, и документ, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра предоставленного жилого помещения (жилой комнаты) администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одного жилого помещения (жилой комнаты) в другое;
- самовольно переносить инвентарь из одного жилого помещения (жилой комнаты) в другое;
- самовольно, без согласования с администрацией ГАУ ДПО ПК ИРО, производить любые виды косметического ремонта жилых помещений (жилой комнаты) и помещений общего пользования общежития;
- самовольно производить переделку электропроводки, ремонт электросети, сантехнического оборудования;

- выполнять в жилом помещении (жилой комнате) работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях. В будние дни: с 22:00 до 09:00, в выходные и праздники: с 23:00 до 10:00, в дневной «тихий час»: ежедневно с 13:00 до 15:00 пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- наклеивать на стены жилого помещения (жилой комнаты) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;
- курить в помещениях общежития, на эвакуационных лестницах, балконах, в подвале и ближе 15 метров от здания общежития;
- незаконно прсводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- продажа алкогольных напитков и наркотических средств;
- установка дополнительных замков на входную дверь жилого помещения (жилой комнаты), переделка замков, входных дверей или их замена без разрешения администрации общежития;
- использование в жилом помещении (жилой комнате) источников открытого огня;
- содержание в общежитии домашних/диких животных, в том числе рептилий, земноводных, насекомых и т.д.;
- хранение в жилом помещении (жилой комнате) громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться предоставленным помещением.

6. Права директора центра административно-хозяйственной деятельности

6.1. Директор центра административно-хозяйственной деятельности имеет право:

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- вносить на рассмотрение ректора ГАУ ДПО ПК ИРО предложения о применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;

- принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения (жилой комнаты) в другое в случае производственной или аварийной необходимости.

7. Обязанности администрации ГАУ ДПО ПК ИРО и директора центра административно-хозяйственной деятельности

7.1. Администрация ГАУ ДПО ПК ИРО обязана:

- обеспечить проживающих местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением нормами проживания в общежитии;
- производить заселение проживающих в общежитие в зависимости от категории граждан, к которой относится проживающий (иногородний слушатель курсов; слушатель курсов по заочной форме обучения; работник системы образования, находящийся в служебной командировке; участник краевого мероприятия, проводимого ГАУ ДПО ПК ИРО и (или) министерством образования Приморского края; сотрудник ГАУ ДПО ПК ИРО);
- при вселении в общежитие и дальнейшем проживании проживающих информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в общежитии;
- содержать помещения общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем исходя из Примерных норм оборудования общежития мебелью и другим инвентарем, утвержденных ГАУ ДПО ПК ИРО;
- укомплектовывать в установленном порядке штаты общежития обслуживающим персоналом;
- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий;
- временно отселять проживающих в общежитии в случае аварии или острого заболевания;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по

реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;
- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений общежития и закрепленной территории;
- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

7.2. Директор центра административно-хозяйственной деятельности обязана:

- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;
- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;
- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;
- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;
- временно отселять проживающих в общежитии в случае аварии или острого заболевания;
- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;
- производить замену постельного белья не реже одного раза в 10 (десять) дней;
- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;
- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;
- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в общежитии и персонала.

8. Ответственность за нарушение настоящих Правил

8.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению директора центра административно-хозяйственной деятельности могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГАУ ДПО ПК ИРО и настоящими Правилами.

Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством ГАУ ДПО ПК ИРО.

8.2. За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из ГАУ ДПО ПК ИРО с расторжением договора найма жилого помещения.

8.3. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- использования жилого помещения (жилой комнаты) не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения (жилой комнаты) проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов других проживающих, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- невнесения проживающими платы за жилое помещение в течение 2 (двух) месяцев;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения более 1 (одного) месяца;
- появления в общежитии в нетрезвом состоянии, потребления (распития) и хранения спиртных напитков, продажи пива и напитков, изготавливаемых на его основе;

- употребления, хранения, изготовления, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- отчисления или увольнения из ГАУ ДПО ПК ИРО;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ГАУ ДПО ПК ИРО.

9. Порядок выселения проживающих из общежития

9.1. Выселение проживающих из общежития производится в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным в договоре;
 - отчисления из ГАУ ДПО ПК ИРО до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил или Положения об общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО по докладной дежурного по общежитию или директора центра административно-хозяйственной деятельности;
 - по личному заявлению проживающих;
 - при отчислении из ГАУ ДПО ПК ИРО по окончании срока обучения;
 - при увольнении из ГАУ ДПО ПК ИРО.
-

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

Ставки и тарифы

**для установления платы за пользование жилыми помещениями (жилыми
комнатами) в общежитии, коммунальные услуги и другие услуги,
предоставляемые проживающим в общежитии
(на 1 (одного) человека с 01.01.2026)**

Комната с раковиной, без раковины, без душа, без туалета, 18 кв. м	
1 человек / месяц, руб.	9 982,00
2 человека / месяц, руб.	11 482,00
3 человека / месяц, руб.	12 982,00
4 человека / месяц, руб.	14 482,00

Комната с раковиной, с душем, с туалетом, 36 кв. м	
1 человек / месяц, руб.	12 977,00
2 человека / месяц, руб.	14 477,00
3 человека / месяц, руб.	15 977,00
4 человека / месяц, руб.	17 477,00

Стоимость проживания 1 (одного) человека в сутки:

Комната с раковиной, без раковины, без душа, без туалета, 18 кв. м. – 930,00 рублей.

Комната с раковиной, с душем, с туалетом, 36 кв. м. - 1 215,00 рублей.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

**Примерные нормы
оборудования общежития государственного автономного учреждения
дополнительного профессионального образования «Приморский краевой
институт развития образования» мебелью и другим инвентарем**

	Наименование помещений и предметов оборудования	Норма	
		в расчете на одного студента	в случае семейного заселения
1	2	3	4
Жилые комнаты			
1	Кровать одинарная	1 на проживающего	1 на проживающего
2	Тумбочка прикроватная	1 на проживающего	1 на проживающего
3	Стол обеденный	1 на комнату	1 на комнату
4	Стол обеденный	1 на комнату	1 на комнату
5	Доска для черчения	1 на проживающего	1 на комнату
6	Стул	1 на проживающего	1 на проживающего
7	Матрац	1 на проживающего	1 на проживающего
8	Полка книжная	1 на проживающего	1 на проживающего
9	Шкаф для платья и белья с антресольной секцией (исключается при наличии встроенных шкафов)	1 на комнату	1 на комнату
10	Вешалка для одежды	1 на комнату	1 на семью
11	Карниз	1 на окно	1 на окно
12	Светильник потолочный	1 на комнату	1 на комнату
13	Лампа настольная	1 на проживающего	1 на семью
14	Бра над кроватью	1 на проживающего	1 на семью
15	Графин, поднос, полоскательница, стакан	1 комплект на комнату	1 комплект на семью
16	Чайник эмалированный	1 на комнату	1 на семью
17	Репродуктор	1 на комнату	1 на семью
18	Коврик резиновый	1 на санузел	1 на санузел
19	Полка туалетная с зеркалом	1 на санузел	1 на санузел
20	Карман туалетный	1 на санузел	1 на санузел
21	Набор для чистки унитаза	1 на санузел	1 на санузел
22	Одеяло	1 на проживающего	1 на проживающего
23	Подушка	1 на проживающего	1 на проживающего
24	Наперник	1 на проживающего	1 на проживающего
25	Наволочки для подушек	3 на проживающего	3 на проживающего
26	Простыни	3 на проживающего	3 на проживающего
27	Пододеяльники	3 на проживающего	3 на проживающего
28	Покрывало	1 на проживающего	1 на проживающего
29	Наматрацники	1 на проживающего	1 на проживающего
30	Полотенца	4 на проживающего	4 на проживающего
31	Штора или портьера	1 комплект на окно	1 комплект на окно
32	Занавески	1 на окно	1 на окно
Кухни			

1	Электрическая плита	1 на кухню	1 на кухню
2	Стол-шкаф	1 на кухню	1 на кухню
3	Стол обеденный	1 на кухню	1 на кухню
4	Табу­реты	5 на кухню	3 на кухню
5	Бачок для пищевых отходов	1 на кухню	1 на кухню
6	Щетка для подметания пола	1 на кухню	1 на кухню
7	Занавески	1 на кухню	1 на кухню
8	Светильник потолочный	1 на кухню	1 на кухню
9	Воздухоочиститель	1 на кухню	1 на кухню
Помещение для глажения и чистки одежды			
1	Доска для глажения одежды	1 на помещение	
2	Утюг электрический	1 на помещение	
3	Светильник потолочный	1 на помещение	
4	Вешалка для одежды	1 на помещение	
Помещение для стирки и сушки белья			
1	Стиральные машины	1 на 100 проживающих	
2	Стол­ы подсобные	2 на помещение	
3	Табу­реты	5 на помещение	
4	Постирочные ванны	не менее двух	
Помещение для самоподготовки			
1	Стол­ы письменные	10 на помещение	
2	Стулья	20 на помещение	
3	Шкаф книжный	1 на помещение	
4	Доска классная	1 на помещение	
5	Светильник потолочный	3 на помещение	
6	Лампа настольная	10 на помещение	
7	Карта географическая	1 на помещение	
8	Доска чертежная	5 на помещение	
9	Карниз	1 на окно	
10	Шторы или портьеры	1 комплект на 1 окно	
11	Персональные компьютеры	5 на помещение	
Рабочее место охранника			
1	Стол	1 на помещение	
2	Кресло поворотное с подлокотниками	1 на помещение	
3	Лампа настольная	1 на помещение	
4	Стол­ы для оборудования, обеспечивающего комплексную систему безопасности общежития (пожарная сигнализация, система дымоудаления, громкоговорящая связь, система видеонаблюдения, телефонная связь)	1 на помещение в соответствии с комплектацией оборудования	
5	Светильник потолочный	1 на помещение	
6	Штора или жалюзи	1 комплект на окно	

Приложение № 3
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

ИНСТРУКЦИЯ
по пожарной безопасности, электробезопасности в общежитии

1. Общие требования:

- Соблюдать правила внутреннего распорядка общежития ГАУ ДПО ПК ИРО, режима работы общежития и Положение об общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО.
- Бережно относиться к имуществу общежития, содержать комнату в чистоте (санитарная безопасность).
- Знать места расположения огнетушителей, аптечки и планы эвакуации.
- Незамедлительно сообщать дежурному по общежитию о поломках электропроводки, сантехники или неисправности мебели.

2. Пожарная безопасность (категорически запрещено):

- Курить в комнатах, коридорах, санузлах, душевых, пожарных выходах, балконах, подвальных помещениях, лестничных маршах.
- Пользоваться открытым огнем, свечами, хранить легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, краски и другие ЛВЖ), пиротехнику.
- Эксплуатировать электроприборы с открытой спиралью (плитки, кипятильники).
- Оставлять включенные электроприборы (чайники, утюги, ноутбуки, зарядные устройства) без присмотра. Пользоваться удлинителями.

3. Электробезопасность:

- Не перегружать электросеть, включая несколько мощных приборов в одну розетку (допустимая нагрузка 2,2 кВт).
- Запрещается заклеивать или закрасивать электропроводку.
- При запахе гари, дыме или коротком замыкании — по возможности обесточить прибор и вызвать дежурного по общежитию.

4. Санитарно-гигиенические требования:

- Регулярно проводить уборку, проветривать комнату.
 - Соблюдать личную гигиену: мыть руки перед едой, после туалета.
 - Хранить продукты только в специально отведенных местах (холодильниках).
- Запрещено загромождать коридоры, проходы, балконы и выкидывать мусор из окон.

5. Действия в аварийных ситуациях (пожар, травма):

- **При пожаре:** Не паниковать. Позвонить 101 или 112. Покинуть здание согласно плану эвакуации. Если коридор в дыму — оставаться в комнате, уплотнить дверь мокрой тканью, плотно закрыть окна.
- **При травме:** Сообщить дежурному по общежитию, оказать самопомощь, при необходимости вызвать скорую (103 или 112).

Приложение № 4
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

Председателю Комиссии
по определению приоритетного права
для желающих проживать в общежитии
работников ГАУ ДПО ПК ИРО от

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

(наименование занимаемой должности и отдела)

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении жилого помещения в общежитии

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне временного проживания в общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Станюковича, д. 28 «а», сроком на _____ месяцев (не более 2 месяцев) на период с «» _____ 2026 г. по «» _____ 2026 г.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу:

2. Подтверждаю, что на территории города Владивостока регистрации по месту жительства (постоянной прописки) не имею.
3. Подтверждаю, что на территории города Владивостока объектов жилой недвижимости в собственности (долей в праве собственности) не имею. Обязуюсь строго соблюдать Положение об общежитии ГАУ ДПО ПК ИРО, Правила внутреннего распорядка общежития, правила пожарной и электробезопасности, а также своевременно и в полном объеме вносить плату за проживание и коммунальные услуги.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ (страницы с личными данными и актуальной отметкой о регистрации по месту жительства) на ____ л.

2. Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости на ____ л.

« ____ » _____ 2026 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования «Приморский краевой институт развития
образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по определению приоритетного права для
желающих проживать в общежитии работников ГАУ ДПО ПК ИРО

г. Владивосток

« ____ » _____ 2026 г.

Председатель Комиссии: Ф.И.О.

Секретарь Комиссии: Ф.И.О.

Присутствовали члены Комиссии:

1. Ф.И.О. (должность)
2. Ф.И.О. (должность)
3. Ф.И.О. (должность)
4. Ф.И.О. (должность)
5. Ф.И.О. (должность)

(Всего на заседании присутствует 7 человек из состава работников ГАУ ДПО ПК ИРО. Кворум для принятия решений имеется. Заседание правомочно).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение заявлений штатных работников ГАУ ДПО ПК ИРО о предоставлении мест для временного проживания в общежитии ИРО по адресу: г. Владивосток, ул. Станюковича, д. 28 «а».

СЛУШАЛИ:

Секретаря Комиссии (Ф.И.О.), который(ая) ознакомил(а) присутствующих с поступившими заявлениями и приложенными к ним документами от следующих работников института:

1. Заявление от (Ф.И.О., должность) о предоставлении места в номере площадью _____ кв. м. Срок: с _____ по _____. Документы проверены: регистрация и жилье во Владивостоке отсутствуют.
2. Заявление от (Ф.И.О., должность)...

ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ):

По результатам изучения предоставленных документов, проверки соответствия заявителей установленным требованиям (отсутствие регистрации и жилья в г. Владивостоке) и обсуждения приоритетности права на проживание:

1. Рекомендовать ректору ГАУ ДПО ПК ИРО предоставить право на временное проживание в общежитии сроком на 2 месяца следующим сотрудникам:
 - **Ф.И.О. (должность)** — выделить место в номере площадью _____ кв. м на период с _____ по _____.
2. Отказать в рекомендации на предоставление места в общежитии следующим сотрудникам:
 - **Ф.И.О. (должность)** — в связи с (указать причину: например, наличие регистрации или жилой недвижимости в г. Владивостоке / отсутствием свободных мест в рамках выделенного лимита номеров).

Голосование членов Комиссии:

- «За» — _____ чел.
- «Против» — _____ чел.
- «Воздержалось» — _____ чел.

Решение принято единогласно (или большинством голосов).

Настоящий протокол передается ректору ГАУ ДПО ПК ИРО для принятия окончательного решения и издания соответствующего приказа.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

Приложение № 6
к Правилам внутреннего
распорядка общежития
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт
развития образования»

ДОГОВОР № _____

найма специализированного жилого помещения в общежитии

г. Владивосток

«__» _____ 202__ г.

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (ГАУ ДПО ПК ИРО), именуемое в дальнейшем «**Наймодатель**», в лице _____ и.о. _____ ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, «__» _____ г., зарегистрированный(ая) по _____ адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Наниматель**», с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю за плату во временное владение и пользование **койко-место / жилое помещение** (нужное подчеркнуть) в жилой комнате № _____ общей площадью _____ кв. м (из расчета не менее 6 кв. м на одного проживающего), расположенной в общежитии по адресу: **690003, Приморский край, г. Владивосток, ул. Станюковича, д. 28 «а».**

1.2. Жилое помещение предоставляется Нанимателю в связи с (указать основание):

- обучением на курсах ГАУ ДПО ПК ИРО (очная/заочная форма);
- направлением в служебную командировку (для работников системы образования);
- участием в краевом мероприятии;
- трудовыми отношениями с ГАУ ДПО ПК ИРО (на основании решения Комиссии и распоряжения ректора).

- 1.3. Настоящий Договор заключается на срок с «» _____ 202_ г. по «» _____ 202_ г. (для штатных сотрудников ИРО срок составляет не более 2 месяцев).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

2.1. Наниматель имеет право:

- Пользоваться предоставленным жилым помещением, коммунальными услугами, помещениями досугового и санитарно-бытового назначения, оборудованием и инвентарем общежития.
- Требовать своевременной смены постельного белья (не реже одного раза в 10 дней) и замены вышедшего из строя не по его вине оборудования.
- Переселяться в другое жилое помещение только с согласия администрации ГАУ ДПО ПК ИРО или по решению Директора центра административно-хозяйственной деятельности.

2.2. Наниматель обязан:

- Использовать жилое помещение строго по назначению, проживать исключительно в закреплённой комнате.
- Своевременно и в полном объеме вносить плату за проживание и коммунальные услуги.
- Соблюдать Правила внутреннего распорядка общежития, правила пожарной, электробезопасности и санитарные нормы.
- Ежедневно производить уборку в жилой комнате, бережно относиться к имуществу и экономно расходовать воду и электроэнергию.
- Обеспечить возможность осмотра комнаты администрацией с целью контроля за соблюдением правил и проверки сохранности имущества.
- По требованию охраны или администрации предъявлять документ, удостоверяющий личность.
- При выселении освободить помещение в течение 1 (одного) дня, сдать комнату, ключи и инвентарь дежурному по общежитию в надлежащем состоянии.
- Возместить причиненный материальный ущерб в случае повреждения имущества общежития.

2.3. Нанимателю категорически запрещается:

- Сдавать жилое помещение в поднаем или использовать его в любых коммерческих целях.
- Предоставлять жилую площадь или оставлять на ночь посторонних лиц и посетителей.
- Появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, распивать и хранить спиртные напитки, пиво, а также наркотические вещества.
- Курить в любых помещениях общежития, на лестницах, балконах и ближе 15 метров от здания.
- Содержать в общежитии любых домашних или диких животных (включая птиц, рептилий, насекомых).

- Самовольно переселяться, переносить инвентарь, делать ремонт, менять замки или переделывать электропроводку.
- Пользоваться личными энергоемкими приборами (свыше 0,5–1 кВт) без письменного разрешения администрации и нарушать тишину в установленные часы (с 22:00 до 09:00 в будни, с 23:00 до 10:00 в выходные, и в «тихий час» с 13:00 до 15:00).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЙМОДАТЕЛЯ

3.1. Наймодатель обязан:

- Предоставить Нанимателю койко-место, соответствующее санитарным нормам, укомплектованное мебелью и постельными принадлежностями согласно установленным Примерным нормам.
- Обеспечить предоставление коммунальных и сопутствующих бытовых услуг, а также надлежащий тепловой и световой режим.
- Обеспечить охрану здания, соблюдение пропускного режима и проход Нанимателя по спискам и документам.
- Ознакомить Нанимателя при заселении с Положением об общежитии, Правилами внутреннего распорядка и инструкциями по безопасности.

3.2. Наймодатель имеет право:

- Требовать от Нанимателя неукоснительного соблюдения Правил внутреннего распорядка и условий настоящего Договора.
- В случае производственной или аварийной необходимости принять решение о переселении Нанимателя в другое жилое помещение.
- Оказывать Нанимателю дополнительные платные услуги с его согласия.

4. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Размер платы за проживание, коммунальные и иные услуги устанавливается приказом ГАУ ДПО ПК ИРО на текущий календарный год.

4.2. На момент заключения Договора стоимость проживания составляет:

- При посуточной оплате: _____ рублей за 1 (одни) сутки.
- При помесечной оплате (для проживания сроком от 2 месяцев): _____ рублей за 1 месяц.
- 4.3. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей.
- 4.4. Внесение платы производится Нанимателю с обязательным использованием контрольно-кассовой техники и выдачей кассового чека. При проживании сроком 2 месяца оплата вносится ежемесячно **до 5-го числа месяца, следующего за истекшим.**
- 4.5. При использовании с разрешения администрации личных энергоемких электроприборов, Наниматель обязуется вносить дополнительную плату за электроэнергию по расчетам бухгалтерии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За неисполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение Правил внутреннего распорядка общежития к Нанимателю могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: **замечание, выговор, выселение из общежития, отчисление из ГАУ ДПО ПК ИРО.** Применение взысканий оформляется приказом Института.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор прекращается по истечении срока, указанного в п. 1.3.

6.2. Договор подлежит расторжению, а Наниматель — немедленному выселению в случаях:

- Отчисления Нанимателя из ГАУ ДПО ПК ИРО или его увольнения из Института.
- Подачи Нанимателем личного заявления на выселение.
- Невнесения Нанимателем платы за жилое помещение (при долгосрочном проживании — в течение 2 месяцев).
- Разрушения, повреждения комнаты или использования ее не по назначению.
- Появления в общежитии в нетрезвом / наркотическом состоянии, распития или хранения алкоголя.
- Хранения взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия.
- Систематического нарушения прав соседей или отсутствия в общежитии без предупреждения более 1 месяца.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

7.2. Все споры, не урегулированные переговорами, подлежат рассмотрению в судебных органах в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Нанимателя, второй — в бухгалтерии ГАУ ДПО ПК ИРО.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НАЙМОДАТЕЛЬ

ГАУ ДПО ПК ИРО (р. 1)

НАНИМАТЕЛЬ

ФИО:

Юр. адрес: 690003, г. Владивосток, Паспорт:
ул. Станюковича, 28 (р. 2)

Факт. адрес общежития: г. Выдан:

Владивосток, ул. Станюковича, 28

«а» (р. 2)

ИНН: 2536043135 / КПП: 253601001

Адрес

регистрации:

Р/с:

БИК:

Телефон:

От Наймодателя:

От Нанимателя:

/ /

/ /

М.П.