

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Ніна ГРИШКО

«27» 02 2025

45841921



ПОЛОЖЕННЯ
про користування гуртожитком
у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування
Державного некомерційного підприємства «Державний університет
«Київський авіаційний інститут»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу

Протокол № 7 від 13.02.2025

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 4 від 26.02.2025

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 27.02.2025 № 20-09

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Проживання у гуртожитку.....	4
3. Надання жилої площі у гуртожитку.....	5
4. Організація та порядок виселення здобувачів освіти.....	9
5. Обов'язки керівництва Коледжу та адміністрації гуртожитку.....	10
6. Оплата за проживання у гуртожитку та послуги.....	12
7. Студентське самоврядування у гуртожитку.....	12
8. Прикінцеві положення.....	12
9. Додаток 1.....	13
10. Додаток 2.	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про користування гуртожитком Фахового коледжу інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення) є основним нормативним документом, який регламентує функціонування гуртожитку у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж), визначає порядок надання житлової площі в гуртожитку, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку і діє з метою ефективного використання житлових площ та забезпечення високого рівня культури проживання в гуртожитку.

1.2 Положення розроблено на підставі:

- Положення про особливості користування гуртожитками закладів фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 листопада 2019 року № 1452 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 року за № 114/34397;
- Примірною положення про користування гуртожитками, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 498.
- Положення про Коледж;
- Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» №796 від 28.02.1991 р.;
- Постанови Кабінету міністрів України № 433 від 16.06.1995 р. «Про поліпшення матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків».

1.3 Гуртожиток підпорядковується керівництву Коледжу і може здійснювати в межах компетенції самостійну господарську діяльність у структурі Коледжу.

1.4 Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку Коледжу (Додаток 1), що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються директором коледжу за погодженням з Студентською радою та первинною профспілковою організацією здобувачів освіти.

1.5 Права і обов'язки працівників гуртожитку визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором Коледжу.

1.6 Коледж оприлюднює на вебсайті: інформацію про наявність гуртожитку, Положення про користування гуртожитком, зразок договору найму жилого приміщення у гуртожитку.

2. ПРОЖИВАННЯ У ГУРТОЖИТКУ

2.1 Гуртожиток Коледжу використовується для проживання іногородніх здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (далі – здобувачі освіти) на період навчання у Коледжі, а також здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які не мають постійного місця

проживання за місцем розташування закладу освіти.

2.2 У гуртожитку Коледжу можуть проживати:

- здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти за потреби виконання компонентів навчального плану, що передбачають особисту присутність здобувача освіти у закладі освіти;
- здобувачі фахової передвищої, вищої освіти, які здобувають освіту заочною (денною), заочною формою в іншому закладі освіти, що не має місць (або їх недостатньо) для проживання здобувачів освіти у власних гуртожитках;
- сім'ї, що складаються зі здобувачів освіти одного чи різних закладів освіти;
- абітурієнти під час проведення вступних випробувань з інших населених пунктів, у тому числі діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності у них іншого місця проживання;
- за умови повного забезпечення здобувачів освіти Коледжу житловою площею у гуртожитку можуть проживати працівники Коледжу, Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» лише за рішенням Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»;
- поселення до гуртожитку сторонніх осіб здійснюється за наявності вільних місць та відповідного рішення Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

Договір найму житлового приміщення у гуртожитку для здобувачів освіти укладається терміном на один навчальний рік.

Договір найму житлового приміщення у гуртожитку для інших осіб укладається терміном визначеним Радою з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

2.3 Працівники, які звільнилися з будь-яких причин, та не займають відповідних посад у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та працівники Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» мають право в подальшому проживати в гуртожитку Коледжу як сторонні особи на підставі укладання додаткової угоди відповідно до рішення Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

2.4 Житлова площа та місця загального користування в гуртожитку не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню і здаванню для проживання сторонніх осіб чи наймання з іншою метою. Кожне приміщення в гуртожитку повинне мати функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у гуртожитку може здійснюватися за поданням адміністрації гуртожитку.

2.5 Житлова площа у гуртожитку Коледжу надається: у вигляді окремого ліжка-місця за спільного проживання одиноких осіб однієї статі; окремого жилого приміщення для відокремленого проживання однієї особи або сім'ї.

2.6 Розмір житлової площі визначається Примірним положенням про користування гуртожитками, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 498, та нормативно-технічними документами. На одну особу розмір жилої площі становить 6 м².

2.7 У гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

2.8 Мешканці гуртожитку Коледжу мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку (входити до нього та виходити з нього). За письмовим зверненням батьків або інших законних представників здобувачів - неповнолітніх осіб Коледж може встановити обмеження щодо виходу з гуртожитків таких осіб у нічний час.

3. НАДАННЯ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЩІ У ГУРТОЖИТКУ

3.1 Для одержання в користування житлове приміщення у гуртожитку на поточний навчальний рік особа подає заяву на ім'я Голови Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

3.2 Рішення про надання особі житлової площі у гуртожитку приймає Рада з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

3.3 Для організації поселення до гуртожитку створена Комісія з питань поселення у гуртожиток Коледжу (далі – Комісія з поселення). Голова Комісії з поселення організовує її роботу. До складу Комісії з поселення обов'язково входять представники органів студентського самоврядування. Комісія з поселення формує списки студентів рекомендованих до поселення.

3.4 Поселення студентів першого курсу здійснюється – поза конкурсом, студентів 2-4 курсів – на конкурсних засадах (рейтинг визначається Комісією з поселення).

3.5 У разі прийняття рішення щодо надання особі житлової площі в гуртожитку Рада з поселення видає такій особі ордер (направлення) (Додаток 2) на житлову площу в гуртожитку (далі - ордер) встановленої форми з одночасним укладанням з нею договору (угоди) найму житлового приміщення в гуртожитку.

3.6 Приміщення гуртожитку під час канікул може надаватись у користування відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

3.7 Надання житлової площі у гуртожитку у вигляді окремого ліжка-місця

відбувається з урахуванням статі особи, а також може здійснюватися з урахуванням навчання здобувачів освіти на одному відділенні, курсі.

3.8 Черговість надання житлової площі у гуртожитку закладу освіти, у тому числі право на першочергове забезпечення осіб пільгових категорій, встановлюється відповідно до вимог законодавства.

При поселенні у гуртожиток враховується:

- приналежність студентів до пільгових категорій (діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також діти, які у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків; інваліди; діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; діти, батьки яких визнані учасниками бойових дій або брали безпосередню участь в АТО (ООС); діти, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) в районі проведення АТО (ООС), бойових дій, збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих в районі проведення АТО (ООС), бойових дій або збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, отриманого в період участі в АТО (ООС); діти, один з батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих під час масових акцій громадянського протесту; діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи);
- кращі за рейтингом студенти.

3.9 Поселення до гуртожитку здійснюється на підставі ордера (направлення) та документа, що посвідчує особу.

3.10 Ордер зберігається у особи, якій він виданий, протягом усього терміну її проживання у гуртожитку. Облік ордерів, оформлення документів щодо реєстрації місця проживання мешканців гуртожитку відповідно до законодавства здійснює посадова особа закладу освіти, на яку покладено такі обов'язки.

3.11 Здобувачі освіти закладів фахової передвищої та вищої освіти підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам відповідно до статті 21 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб».

3.12 Особі, яка поселяється до гуртожитку, згідно з виданим їй ордером надається ліжко-місце або окреме житлове приміщення (кімната), майно за переліком, зазначеним у договорі найму житлового приміщення в гуртожитку, перепустка на право входу до гуртожитку. Таку особу обов'язково ознайомлюють під підпис з правилами внутрішнього розпорядку, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки гуртожитку.

Батьки або інші законні представники у разі поселення до гуртожитку закладу освіти здобувача, який є неповнолітньою особою, також ознайомлюються з Положенням про користування гуртожитком та правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку.

За письмовим зверненням батьків або інших законних представників здобувачів - неповнолітніх осіб Коледж може встановити обмеження щодо виходу з гуртожитку таких осіб у нічний час.

3.13 Здобувачам освіти, які поселяються до гуртожитку закладу освіти після закінчення канікул, надаються кімнати, в яких вони мешкали раніше. Переселення з кімнати в кімнату проводиться тільки Радою з поселення

Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

3.14 Організація поселення здобувачів освіти 1 курсу у гуртожиток:

Списки осіб що зараховані на навчання у поточному році та потребують місця у гуртожитку подає відповідальний секретар приймальної комісії голові Комісії з поселення у термін до 20 серпня поточного року.

Підставою для поселення іногороднього студента до гуртожитку є його заява подана до приймальної комісії.

Першочергово поселяються студенти, які мають пільги згідно законодавчих актів та реєстрації у відділі соціального захисту.

Поселення студентів нового набору відбувається в період з 25 до 30 серпня.

Для організованого поселення студенту першого курсу необхідно прибути у день, вказаний у виклику на навчання або відповідно до графіку поселення студентів різних спеціальностей.

3.15 Порядок поселення до гуртожитку студентів нового набору

Для поселення в гуртожиток необхідно мати при собі наступні документи:

- Паспорт (свідоцтво про народження), оригінал;
- Паперовий додаток до ID-картки - Довідку про реєстрацію місця проживання;
- Ідентифікаційний номер платника податків;
- Довідку про підтвердження навчання в Коледжі з вказаним терміном навчання;
- Для юнаків приписне посвідчення;
- фото розміром 3х4;
- Медичні довідки від дерматолога (дійсна 3 дні), від гінеколога, флюорографія.

Здобувачі освіти з направленням на поселення та вищевказаними документами повинні:

- провести оплату за проживання у гуртожитку;
- з медичними довідками та направленням на поселення (з відмітками бухгалтерії) звернутися до завідувача гуртожитку;
- оформити угоду на проживання;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- отримати перепустку до гуртожитку.

Персональну відповідальність за своєчасне поселення студентів нового набору несе завідувач гуртожитку.

3.16 Організація поселення здобувачів освіти 2-4 курсів у гуртожиток

Поселення до гуртожитку студентів 2-4 курсів здійснює Рада з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

В період з 01 червня до 20 червня поточного року Комісія з поселення інформує мешканців гуртожитку щодо питань поселення у гуртожиток на наступний навчальний рік.

Здобувачі освіти, які виявили бажання поселитися до гуртожитку у наступному навчальному році, подають відповідну заяву Голові Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» до 15 червня поточного року.

На підставі особистих заяв здобувачів освіти з урахуванням особистого рейтингу, наказів про переведення на старші курси, реєстру пільговиків, наказів про відрахування, списків здобувачів освіти, яким надано індивідуальний графік складання сесії з поважних причин та при наявності оформленого належним чином обхідного листа – Комісія з поселення формує списки здобувачів освіти, рекомендованих до поселення.

На підставі списків завідувач гуртожитку резервує місця для проживання даних здобувачів освіти.

Здобувачі освіти, які вчасно не оформили всі необхідні для поселення у гуртожиток документи, поселяються за умови наявності вільних місць.

Обов'язковому позаконкурсному поселенню (за умови відсутності порушень правил проживання в гуртожитку) підлягають студенти денної форми навчання, які мають пільгу згідно законодавчих актів та поданих документів.

3.17 Порядок поселення до гуртожитку здобувачів освіти 2-4 курсів

Здобувачі освіти з паспортом, ордером (направленням) Комісії з поселення повинні:

- провести оплату за проживання у гуртожитку;
- стати на військовий облік за місцем реєстрації (військовозобов'язаним, якщо раніше не стояв);
- з медичними довідками та направленням, візою бухгалтерії звернутися до завідувача гуртожитку для поселення;
- оформити договір (угоду) на проживання у гуртожитку, отримати перепустку до гуртожитку.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИСЕЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1 Абітурієнти, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, залишають у встановленому порядку місце в гуртожитку протягом трьох діб з дня оголошення результатів випробувань; абітурієнти, які подали апеляцію, – у триденний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки; абітурієнти, які не зараховані до навчального закладу за конкурсом, – протягом трьох діб після виходу наказу про зарахування.

4.2 Здобувачі освіти, які втратили право на проживання в гуртожитку, зобов'язані у двотижневий термін розрахуватися з бухгалтерією, повернути отриманий для користування м'який і твердий інвентар, забрати свої речі з кімнати та камери схову, здати перепустку і ключ та подати документи на зняття з реєстрації місця проживання (якщо означене мало місце бути).

4.3 Термін на виселення розпочинається з дати:

- закінчення встановленого терміну проживання;

– виходу наказу про закінчення навчання, переведення до іншого вузу, відрахування з Коледжу та розірвання договору (угоди) на проживання.

У разі, коли з поважних причин здобувач освіти не може залишити гуртожиток у відповідний термін, рішенням Ради з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» цей термін може бути продовжений.

У випадку, коли мешканець гуртожитку в зазначений термін не залишив гуртожиток, то відселення громадянина проводиться примусово, згідно з чинним Законодавством України.

4.4 Персональна відповідальність за своєчасне звільнення ліжко-місць здобувачами освіти, які втратили право на проживання в гуртожитку, покладається на завідувача гуртожитку.

4.5 Завідувач камерою схову у встановленому порядку повертає здобувачеві освіти його особисті речі, прийняті на зберігання.

4.6 Каштелян приймає від здобувача освіти м'який інвентар, який був виданий йому на період проживання у гуртожитку. При виявленні нестачі (пошкодження, знищення) виданого в користування майна вона інформує про це завідувача гуртожитку для відшкодування матеріальних збитків.

4.7 Завідувач гуртожитку:

- доводить до здобувача освіти підставу для виселення;
- приймає від здобувача освіти твердий інвентар, що був виданий йому в користування на період проживання в гуртожитку;
- організовує виселення здобувача освіти (при необхідності за участю правоохоронних органів);
- вилучає перепустку з дня фактичного звільнення ліжко-місця, але не пізніше встановленого для виселення терміну;
- підписує обхідний лист.

5. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИЦТВА КОЛЕДЖУ ТА АДМІНІСТРАЦІЇ ГУРТОЖИТКУ

5.1 Керівництво Коледжу несе відповідальність за належну експлуатацію і утримання гуртожитку, дотримання встановленого порядку і правил проживання, організацію побуту здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, виховної, культурної і спортивно-оздоровчої роботи.

5.2 Керівництво Коледжу та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватись Положення про користування гуртожитком Коледжу, договору (угоди), укладеної зі здобувачем освіти, та норм чинного законодавства.

Керівництво Коледжу та адміністрація гуртожитку здійснюють безпосереднє керівництво господарською діяльністю та експлуатацією гуртожитку, організацією проживання та побуту здобувачів освіти з додержанням санітарних, екологічних та протипожежних норм.

5.3 Керівництво Коледжу та адміністрація гуртожитку зобов'язані:

- забезпечити виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

- утримувати приміщення гуртожитку в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;
- укомплектовувати гуртожиток меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
- проводити обмін постільної білизни відповідно до санітарних правил;
- забезпечувати здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку і прилеглої території;
- здійснювати заходи з охорони матеріальних цінностей гуртожитку та матеріальних цінностей здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку;
- своєчасно організовувати проведення ремонту гуртожитку, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;
- здійснювати заходи з покращення житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно приймати заходи з реалізації пропозицій здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, інформувати їх про прийняті рішення;
- надавати здобувачам освіти, які проживають у гуртожитку, необхідні побутові послуги, виділяти в гуртожитку приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів;
- укомплектовувати штати гуртожитку в установленому порядку обслуговуючим персоналом;
- сприяти органам студентського самоврядування гуртожитку у вирішенні питань побуту і відпочинку здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку;
- інформувати здобувачів освіти про прийняття рішень, які стосуються їхнього проживання та побуту;
- забезпечувати необхідне освітлення і тепловий режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм комфортності;
- забезпечувати своєчасне фінансування витрат на утримання гуртожитку.

5.4 Керівництво коледжу спільно зі Студентською радою коледжу та первинною профспілковою організацією студентів розглядають суперечності та можливі конфліктні ситуації.

5.5 Адміністрація гуртожитку несе відповідальність за збереження майна здобувачів освіти, зданого до камери зберігання гуртожитку. За речі, які не були здані на зберігання, адміністрація відповідальності не несе.

5.6 Керівництво коледжу спільно з Студентською радою коледжу та первинною профспілковою організацією студентів може створювати будівельні загони для проведення робіт на території гуртожитку.

5.7 Поточний ремонт гуртожитку полягає в систематичному і своєчасному проведенні робіт із збереження конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання і елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також з усунення дрібних пошкоджень і несправностей, що з'явилися під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

5.8 При виконанні капітального ремонту гуртожитку, якщо його неможливо виконати без відселення, здобувачам освіти на час ремонту надається житлова

площа в тому самому або в іншому гуртожитку. Після закінчення капітального ремонту студентам надається житлова площа, яку вони займали раніше.

6. ОПЛАТА ЗА НАЙМ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ ТА ПОСЛУГИ

6.1 Розмір оплати за найм житлового приміщення у гуртожитку визначається відповідно до категорій мешканців, виду житлових приміщень та строку проживання. Конкретний розмір оплати встановлюється наказом адміністрації закладу освіти із дотриманням вимог, передбачених чинним законодавством.

6.2 Розмір оплати за найм житлового приміщення у гуртожитку, встановлений у договорі, може змінюватися не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік, якщо інше не передбачено умовами договору або чинним законодавством.

6.3 Відшкодування комунальних витрат здобувачами освіти включено до щомісячної оплати за найм житлового приміщення, яка не може перевищувати 40 відсотків розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

6.4 Відшкодування мешканцями усіх витрат, пов'язаних з утриманням гуртожитку, включаючи комунальні послуги, здійснюється у повному обсязі відповідно до фактичних витрат, які несе балансоутримувач гуртожитку.

6.5 Витрати на електроенергію, опалення та інші послуги, які не включені до плати за найм житлового приміщення, підлягають окремому обліку та розподілу між мешканцями відповідно до періоду та пропорційно площі займаного приміщення. У разі наявності засобів індивідуального обліку, розрахунок здійснюється на підставі фактичних показників. За наявності відповідних розрахунків від постачальника послуг (зокрема ПрАТ «ДТЕК Київські електромережі» та постачальника універсальної послуги ТОВ «Київські енергетичні послуги») плата за додаткові витрати розподіляється між мешканцями пропорційно до фактично зайнятої площі.

6.6 Оплата за найм приміщення у гуртожитку та відшкодування усіх комунальних послуг вноситься мешканцями щомісяця в порядку та строки, передбачені договором.

6.7 У разі заборгованості мешканця за два і більше місяці або відмови від відшкодування фактичних витрат, заклад освіти має право достроково розірвати договір та виселити мешканця без надання іншого житлового приміщення відповідно до чинного законодавства. При цьому наймач зобов'язаний у повному обсязі розрахуватись за надані послуги, зокрема й за всі фактичні витрати, понесені балансоутримувачем. У разі необхідності балансоутримувач має право звернутися до суду з вимогою про стягнення заборгованості.

6.8 Додаткові послуги, що надаються за бажанням мешканця (інтернет,

пральня тощо) оплачуються окремо.

7. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ У ГУРТОЖИТКУ

7.1 У гуртожитку діють органи студентського самоврядування, що є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

7.2 Структура, порядок проведення виборів і повноваження органів студентського самоврядування, що діють у гуртожитку, визначаються відповідно до статті 40 Закону України «Про вищу освіту» та установчими документами Коледжу.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Дане Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію Наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

8.3 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Додаток № 1
до Положення про
користування гуртожитком
Коледжу

ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку в гуртожитку
Фахового коледжу інженерії, управління та землевпорядкування
Державного некомерційного підприємства «Державний університет
«Київський авіаційний інститут»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитку Коледжу (далі – Правила) встановлюють єдиний внутрішній розпорядок діяльності гуртожитку, визначають порядок поселення, виселення, обов'язки та відповідальність мешканців гуртожитку для забезпечення повної реалізації завдань Коледжу у відповідності до чинного законодавства.

2. Ці Правила є обов'язковими для обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти, абітурієнтів та інших категорій мешканців гуртожитку незалежно від форм їх відносин з Коледжем.

3. Знання та чітке дотримання Правил дозволяє повною мірою реалізувати питання подальшого покращення дисципліни, правопорядку, виховання, організації дозвілля, вирішення соціальних питань та дотримання моральних норм серед мешканців гуртожитку.

4. Правила є документом прямої дії, в разі необхідності механізми реалізації окремих пунктів регулюються наказами та розпорядженнями директора Коледжу.

5. Основними нормативними документами, що регулюють діяльність гуртожитку є законодавчі акти України, Положення про Коледж накази та розпорядження директора Коледжу.

2. НАДАННЯ МІСЦЯ В ГУРТОЖИТКУ

1. Поселення здобувачів освіти Коледжу до гуртожитку здійснюється на підставі ордерів (направлень).

2. Поселення викладачів, співробітників Коледжу та Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» або сторонніх осіб проводиться, при наявності вільних місць, на підставі заяв, ордерів та договорів житлового найму.

Абітурієнти поселяються до гуртожитку, при наявності вільних місць, на підставі направлень приймальної комісії на період проведення вступних співбесід (іспитів).

3. Особа, яка поселяється, зобов'язана особисто пред'явити паспорт паспортисту гуртожитку, здати завідувачу гуртожитку направлення на поселення (ордер, договір на право зайняти місце в гуртожитку) з попередньою

оплатою за проживання не менш, як на місяць вперед. Особа, яка поселяється, має надати 4 фотокартки розміром 3х4 см, довідку про медичний огляд. Вона має пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури, вивчити правила внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки, ознайомитись з сантехнічним обладнанням, інструкцією для чергових по гуртожитку, правилами відшкодування заподіяних збитків, користування особистими електропобутовими приладами, порядком звільнення гуртожитку, оформити особову картку для одержання інвентарю індивідуального користування.

4. Оформлення документів щодо реєстрації місця проживання здобувачів освіти відповідно до законодавства здійснює паспортист гуртожитку. Оплата реєстрації проводиться за рахунок особи, яка поселяється у гуртожиток.

5. Тимчасове поселення до гуртожитку родичів здобувачів освіти (батько, мати, рідний брат чи сестра), осіб, які прибули у відрядження до Коледжу, інших громадян може проводитися на вільні місця адміністрацією гуртожитку за згодою директора Коледжу.

6. Здобувачі освіти, які мешкають у гуртожитку, можуть бути, у разі необхідності, тимчасово переселені в іншу кімнату без погіршення житлових умов, на підставі наказу директора Коледжу.

7. При від'їзді з гуртожитку в канікулярну або академічну відпустку мешканці зобов'язані за два дні до від'їзду попередити про це завідуючого гуртожитку. Від'їжджаючим необхідно здати завідуючому гуртожитку в належному стані майно, яке було закріплене за ними, жилі кімнати та ключі від них. Особисті речі здаються в камеру схову.

Адміністрація гуртожитку за зберігання особистих речей, які не зберігалися в камері схову, відповідальності не несе.

Порядок користування гуртожитком на час канікул студентів визначається Радою з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

3. УМОВИ ПРОЖИВАННЯ

1. Мешканці гуртожитку Коледжу мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку (входити до нього та виходити з нього).

За письмовим зверненням батьків або інших законних представників здобувачів - неповнолітніх осіб Коледж може встановити обмеження щодо виходу з гуртожитків таких осіб у нічний час.

В особливих випадках (розташування закладу освіти на території населених пунктів на лінії зіткнення, офіційне повідомлення про загрозу техногенної катастрофи або стихійного лиха тощо) Коледж може ухвалити рішення щодо обмеження на певний період часу безперешкодного виходу з гуртожитку, про що мешканців гуртожитку повідомляють в обов'язковому порядку.

2. Відвідувачі мають право перебувати в гуртожитку з 8⁰⁰ до 22⁰⁰. Входячи до гуртожитку, відвідувач пред'являє черговому гуртожитку документ, що посвідчує особу, і реєструється в журналі відвідувачів.

Мешканець гуртожитку зобов'язаний особисто зустріти відвідувача та залишити свою перепустку черговому гуртожитку. Мешканець гуртожитку відповідає за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку. Мешканець зобов'язаний особисто провести відвідувача до виходу з гуртожитку та забрати свою перепустку. Відповідальність за своєчасне залишення відвідувачами гуртожитку, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку та відшкодування матеріальних збитків, які нанесли гості, несуть мешканці, які запросили згаданих осіб.

3. Залучення мешканців гуртожитку закладу освіти до виконання будь-яких робіт з його благоустрою та/або прилеглої території може здійснюватися виключно за їх згодою.

4. Представники адміністрації КАІ, Коледжу, гуртожитку, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники закладу освіти в межах виконання своїх посадових обов'язків мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку.

5. Переселення мешканців гуртожитків закладу освіти між кімнатами в межах одного гуртожитку або між гуртожитками здійснюється на підставі письмової заяви особи.

6. Приміщення гуртожитку, його обладнання, інвентар, який видається в користування, є державною власністю. Мешканці гуртожитку несуть персональну відповідальність за їх збереження.

7. У кожній кімнаті гуртожитку із числа її мешканців обирається староста, в кожному блоці – староста блоку, на кожному поверсі - староста поверху.

Майно для особистого користування видається мешканцям під їх особисту відповідальність. Предмети загального користування для кімнати (блоку, поверху) видаються під розписку старості кімнати (блоку, поверху).

8. Виносити особисті речі, інвентар та обладнання з гуртожитку дозволяється тільки при наявності письмового дозволу завідуючої гуртожитку.

9. Мешканці гуртожитку за погодженням з адміністрацією гуртожитку можуть використовувати приміщення спільного користування для проведення освітніх, культурно-розважальних та спортивно-оздоровчих заходів. Під час проведення таких заходів потрібно дотримуватись обмежень щодо допустимого рівня шуму, правил поведінки та санітарно-гігієнічних вимог.

10. Культурно-масові заходи в гуртожитку здійснюються за планом, розробленим Студентською радою і погодженим з заступником директора з виховної роботи.

Усі заходи повинні закінчуватись до 21⁰⁰ години.

З 22⁰⁰ години і до 07⁰⁰ години в гуртожитку повинна додержуватись тиша. У коридорах (секціях) та місцях загального користування залишається тільки чергове освітлення.

11. Студенти, абітурієнти проживають в гуртожитку на умовах самообслуговування.

12. Один раз на місяць в гуртожитку провадиться «Санітарний день» з проведенням генерального прибирання усіх приміщень.

Перед початком навчального року перевіряється готовність гуртожитку до експлуатації.

13. У гуртожиток, не підготовлений до експлуатації, поселяти студентів та інших осіб забороняється.

Один раз на місяць адміністрація коледжу перевіряє санітарний стан гуртожитку.

Зміна постільної білизни проводиться згідно зі встановленими нормами.

14. У разі захворювання мешканця гуртожитку, хворий направляється в поліклініку або в ізолятор гуртожитку.

15. З метою внутрішнього контролю за санітарним станом гуртожитку Студентська рада гуртожитку створює санітарну комісію, яка:

- щотижня проводить контрольний огляд кімнат, місць загального користування. Оцінка кімнати (секції, поверху) складається з трьох складових: санітарний стан кімнати (секції, поверху), їх благоустрій та дисципліна мешканців;

- результати контрольного огляду розглядаються на засіданні Студентської ради гуртожитку, де приймаються конкретні рішення до порушників або заохочення мешканців, які утримують в зразковому стані свої кімнати (секції, поверхи);

- розробляє заходи по поліпшенню побуту і відпочинку мешканців гуртожитку.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МЕШКАНЦІВ ГУРТОЖИТКУ

1. Мешканці гуртожитку мають право:

1. Користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового і спортивного призначення, камерами схову, обладнанням, інвентарем та майном гуртожитку згідно з встановленим порядком, мати постійне місце в жилій кімнаті у гуртожитку.

2. Сприяти своєчасному ремонту або заміні обладнання, меблів, постільної білизни та іншого майна гуртожитку, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні; обирати студентську раду гуртожитку і бути обраним до її складу.

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

4. Звертатися із запитами, пропозиціями до адміністрації коледжу на роботу обслуговуючого персоналу, або неналежним чином створені житлово-побутові умови.

2. Мешканці гуртожитку зобов'язані:

1. Знати і суворо дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку Коледжу, техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарних норм.

2. Виконувати розпорядження адміністрації та Студентської ради.

3. Підтримувати чистоту і порядок в житлових кімнатах, місцях загального користування.

4. Дбайливо ставитись до державної власності – приміщень, обладнання,

майна гуртожитку, економно витрачати електроенергію, тепло, воду.

5. Проводити поточний ремонт кімнат (блоків), (побілка стелі, побілка, пофарбування або обклеїтка шпалерами стін, стелі, фарбування радіаторів, вікон, підвіконня, дверей, встановлення віконного скла, фарбування або покриття лаком підлоги, ремонт електромережі, проводиться за рахунок проживаючих).

6. Своєчасно вносити оплату в установлених розмірах за проживання і за додаткові платні послуги, якими вони особисто користуються.

7. Відшкодувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства.

8. Особисті речі, що не потребують щоденного вживання, здавати до камери схову.

9. При залишенні кімнати мешканець повинен вимкнути світло, зачинити вікна.

10. Своєчасно давати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.

11. Про всі надзвичайні події у гуртожитку терміново повідомити заступника директора з виховної роботи, вихователя гуртожитку, завідуючого гуртожитку, Студентську раду.

12. Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними приладами, не встановлювати без дозволу завідуючого гуртожитку додаткові електроспоживаючі прилади (особисті електропобутові прилади і радіоапаратура мешканців підлягають реєстрації у завідуючої гуртожитку).

13. У разі залишення гуртожитку більше, ніж на 2 доби, а також при від'їзді на канікули або практику, письмово попередити завідуючого гуртожитку (вказати адресу, куди вибув), одержане майно, і ключі від кімнати здати завідуючому гуртожитку, а особисті речі - до камери схову.

14. Після закінчення навчання в закладі освіти, або при достроковому позбавленні права на мешкання, виїхати з гуртожитку в двотижневий термін.

15. При тимчасовому від'їзді із гуртожитку повідомити про це завідуючого гуртожитку (старосту кімнати (блоку, поверху)), повідомивши адресу, куди від'їжджає.

16. Заклювати договір (угоду) на проживання в гуртожитку.

Примітка: Залучення мешканців до прибирання санвузлів (крім санвузлів блоків жилих кімнат), сушилок, душових та пралень не допускається.

3. Мешканцям гуртожитку забороняється:

1. Самовільно переселятися із однієї кімнати в іншу.

2. Переробляти і переносити інвентар та меблі із однієї кімнати до іншої або виносити їх з робочих кімнат і гуртожитку.

3. Користуватися службовим телефоном для міських, міжміських і міжнародних телефонних розмов.

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

5. Наклеювати або прибивати на стінах і шафах кімнат та місць загального користування оголошень, розкладів, еротичних фотографій, малюнків,

репродукцій, листівок, вирізок з газет та журналів тощо.

6. Проводити переробку і ремонт електроустаткування, вмикати електроопалювальні прилади в житлових кімнатах.

7. Самовільно замінювати дверний замок. При заміні замка дублікат ключа необхідно здати завідувачу гуртожитку.

8. Залишати сторонніх осіб після 22⁰⁰ і на ночівлю без письмового дозволу завідувача гуртожитку.

9. Палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, грати в азартні ігри.

10. Порушувати вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму в приміщенні, порушувати тишу з 22⁰⁰ до 7⁰⁰.

11. Створювати шум, а також вмикати радіотелевізійну апаратуру на гучність, яка перевищує звукоізоляційність кімнати.

12. Утримувати домашніх тварин.

13. Проникати до гуртожитку через вікна та не дозволяти робити це стороннім особам, сидіти на підвіконні.

14. Викидати сміття та різні предмети через вікна.

15. Передавати перепустку до гуртожитку іншій особі.

16. Загромаджувати жилу кімнату великогабаритними речами, залишати на збереження в холах, світлових кишнях, коридорах власні меблі, холодильники, мотоцикли, піаніно тощо.

17. Мешканці гуртожитку, які порушують Правила проживання, несуть відповідальність згідно з чинним Законодавством України.

5. ЗАОХОЧЕННЯ І СТЯГНЕННЯ

1. За активну роботу з організації виховання, участь у забезпеченні господарської роботи, в культурно-масових заходах і роботі з покращення умов та побутового обслуговування застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження Почесною грамотою.

Окремі кімнати гуртожитку можуть бути нагороджені додатковим обладнанням і інвентарем, не передбаченим «Типовими нормами обладнання гуртожитків».

2. За порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на мешканців накладаються стягнення:

- зауваження;
- попередження;
- виселення;
- не поселення до гуртожитку на наступний навчальний рік.

За появу в нетверезому стані, стані токсичного чи наркотичного сп'яніння, розпиття спиртних напоїв, вживання токсичних чи наркотичних речовин в

гуртожитку, всі винні підлягають виселенню з гуртожитку.

У разі систематичних порушень Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку з боку мешканця гуртожитку органи студентського самоврядування можуть порушити питання щодо його подальшого проживання в гуртожитку перед адміністрацією гуртожитку коледжу. Рішення про подальше проживання такого студента в гуртожитку коледжу приймає Рада з поселення Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» з урахуванням пропозицій Комісії з поселення коледжу, органів студентського самоврядування та адміністрації гуртожитку.

3. Заохочення і стягнення на студентів оголошуються наказом директора коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи, Студентської ради, студентського профкому, завідуючого гуртожитку.

Додаток № 2
до Положення про
користування гуртожитком
КІУТЗ КАІ

ОРДЕР

на житлову площу в гуртожитку

№ _____ на 20 ____/20 ____ н.р.

М. Київ

від _____ 20__ року

Фаховий коледж інженерії, управління та
землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет
«Київський авіаційний інститут»

виданий _____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) працює (навчається) у _____ ,
(місце роботи, навчання)

на право зайняття однією особою, особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити)
жилого приміщення, ліжко-місця (необхідне підкреслити) в гуртожитку по вул. Дружківська,
буд. № 6А, житлове приміщення (кімната, блок, секція) № _____ , площею
_____ кв. метрів.

Ордер видано на підставі рішення № _____ від _____ 20__ року.

Цей ордер є підставою для вселення на надану житлову площу і підлягає зберіганню
особою, якій його видано.

СКЛАД СІМ'Ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

(найменування посади особи, яка видала ордер)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

МП

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА
на житлову площу в гуртожитку
Фахового коледжу інженерії, управління та
землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет
«Київський авіаційний інститут»

№ _____ на 20 ____/20 ____ н.р.

Ордер видано _____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) працює (навчається) у _____ ,
(місце роботи, навчання)

на право зайняття однією особою, особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити) житлового приміщення, ліжко-місця (необхідне підкреслити) в гуртожитку по вул. Дружківська, буд. № 6А, житлове приміщення (кімната, блок, секція) № _____ , площею ____ кв. метрів.

Ордер видано на підставі рішення № _____ від _____ 20 ____ року.

СКЛАД СІМ'Ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Ордер одержав _____ (прізвище, ініціали) _____ (підпис)

від _____ 20 ____ року