


Утверждено

Ректор МАРХИ

 Швидковский Д.О.

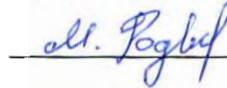
М.П.

Согласовано

Со студенческим Советом МАРХИ  
(протокол заседания студенческого Советом  
МАРХИ

№ 2 от «26» феврала 2020г.)


Председатель студенческого совета МАРХИ

 / Рогожков М.З.

Согласовано

С первичной профсоюзной  
организацией МАРХИ  
(протокол заседания профкома первичной  
профсоюзной организации МАРХИ  
№ 3 от «16» феврала 2020г.)

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАРХИ

 /Черная В.М.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)» М А Р Х И

«Правила внутреннего распорядка в общежитии»

## Разделы:

1. Общие положения об общежитии;
2. Правила прохода/нахождения в здании общежития;
3. Заселение / выселение в общежитие, переселение из одного блока в другой;
4. Права и обязанности проживающих в общежитии;
5. Права и обязанности администрации и обслуживающего персонала общежития;
6. Противопожарные правила;

### 1. Общие положения об общежитии

Настоящее Положение об общежитии «МАРХИ» разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2014 года № 273-ФЗ;

«Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 26.07.2019) (сизм. и доп., вступ. в силу с 26.07.2019);

Письмо Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2007 г. № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»;

Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 № 159-ФЗ;

**Общежитие** — место временного проживания для приезжих абитуриентов, студентов и учащихся на время вступительных экзаменов и учёбы, преподавателей МАРХИ и других образовательных организаций, сотрудников МАРХИ и их семей, родителей обучающихся и абитуриентов. Жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчёта не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Согласно этому нормативу в одной комнате могут проживать по несколько человек. Уровень комфорта в общежитии согласно СНиП, санитарных норм и правил.

**Генеральная уборка** помещений (блоков для проживания) - это периодическая комплексная уборка с применением специализированного уборочного оборудования, инвентаря и моющих средств, которая включает в себя следующие основные виды работ: **сухая уборка** открытых поверхностей полов, стен, внутренних поверхностей окон, предметов интерьера; **влажная уборка** мытье полов, протирка стен, дверей, наличников, плинтусов, радиаторов, предметов интерьера, зеркальных поверхностей, чистка и дезинфекция сантехнического оборудования (унитазы, раковины, ванны, душ.кабины), мытье кафеля, чистка и мытье вен.трешеток, газовых и электро.плит, холодильников, СВЧ печей, прочего инвентаря и оборудования.

### 2. Правила прохода/нахождения в здании общежития

- 2.1 Проход в общежитие осуществляется через систему СКУД или по предъявлению сотрудникам охраны:
  - а) пропуска;
  - б) договором найма койко-места подписанного с двух сторон и заявления на заселение с положительной резолюцией курирующего проректора;
  - в) в сопровождении сотрудника Администрации общежития.

## 2.2. Гостевое посещение:

**К проживающим в общежитии обучающимся** – близкие родственники (мать, отец, род. брат/сестра) осуществляется с понедельника по субботу включительно, не ранее 9 часов 00 минут и не позднее 21 часа 00 минут, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего его личность согласно законодательства РФ, с обязательной регистрацией в журнале посещений и записью номера комнаты Ф.И.О. обучающегося к которому прибыли посетители. Проживающие обязаны лично встретить/проводить посетителей на посту охраны на 1-ом этаже общежития.

**Другие категории проживающих** – (сотрудники МАРХИ, командировочные, сотрудники подрядных организаций, сотрудники обслуживающие здание общежития) пропуск посетителей осуществляется ежедневно и круглосуточно с обязательным предъявлением документа удостоверяющего его личность согласно законодательства РФ, с обязательной регистрацией в журнале посещений на посту охраны и записью Ф.И.О. проживающего к которому прибыли посетители. Проживающие обязаны лично встретить/проводить посетителей на посту охраны на 1-ом этаже общежития.

2.3 Обучающимся разрешено приглашать в «**рабочие комнаты**» сокурсников для проведения работ по совместным проектам. Часы посещения с 9-00ч. До 21-00ч. кроме воскресенья.

2.4 Во время прохода и нахождения в общежитии запрещается: допускать не санкционированный проход посторонних лиц без регистрации в журнале посещений на посту охраны; проживание посторонних лиц; а также оставлять посторонних лиц на ночь; находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

## 3. Заселение / выселение в общежитие, переселение из одного блока в другой

3.1 Заселение для проживания производится с соблюдением установленных санитарных норм и в соответствии с Положением об общежитии МАРХИ.

3.2 Заселение в общежитии МАРХИ производится при подписанном заявлении на заселение/выселение ответственным Проректором и подписанного Договора найма койко-места, разработанного МАРХИ на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 N 42 и доведенного до сведения Приказом Федерального агентства по образованию от 24.10.2006 N 1189.

3.3 Заявление на заселение можно подать как в бумажном (в канцелярию МАРХИ по адресу ул. Рождественка дом 11 ср.2, 1-й этаж), так и в электронном виде (на электронную почту [dsa-zaselenie@markhi.ru](mailto:dsa-zaselenie@markhi.ru)). Максимальный срок рассмотрения заявления – 2 рабочих дня. Бланк заявления можно получить в канцелярии по адресу ул. Рождественка дом 11 ср.2 или на сайте МАРХИ на странице <https://marhi.ru/documents/campus/>

3.4 Заселение для обучающихся первых курсов бакалавриата и магистратуры осуществляется в последнюю неделю августа по упрощенной схеме. Информацию по правилам заселения данной категории, обучающихся в этот период размещается и ежегодно обновляется на сайте МАРХИ на странице <https://marhi.ru/documents/campus/>.

3.5 При положительном рассмотрении заявления заселяющийся подписывает Договор найма койко-места. С подписанным договором найма койко-места заселяемый направляется для заселения в общежитие.

3.6 Заселение / выселение производится ежедневно с понедельника по субботу включительно с 9-00ч. до 21-00ч. Воскресение – выходной.

3.7 Проживающие имеют право переселяться по письменному заявлению на имя Администрации общежития МАРХИ в другое жилое помещение общежития, при условии наличия такой возможности.

- 3.8 При заселении / выселении заселяющиеся или проживающие обязаны получить / сдать ключи от помещения для проживания лично и в руки **Дежурному КОМЕНДАНТУ ОБЩЕЖИТИЯ** под роспись.
- 3.9 Запрещается передавать ключи от комнат для проживания не проживающим в данных комнатах, самостоятельно заменять личинки замков без уведомления Комендантов общежития.
- 3.10 Заселяющийся/выселяющийся обязан принять / сдать предоставленное для заселения помещение, койко-место, инвентарь и постельное белье по Акту приема-передачи Дежурному Коменданту или представителю Администрации МАРХИ.
- 3.11 Выселение может быть произведено при заполнении заявки на выселение от проживающего на имя Администрации общежития, с последующей передачей в бухгалтерию МАРХИ для перерасчета.

#### **4. Права и обязанности проживающих в общежитии**

##### **4.1 Проживающие имеют право:**

- 4.1.1 Проживать в закрепленном жилом помещении (блоке, комнате) весь срок обучения, командировки при условии оплаченного Гостевого пребывания, подписанного и оплаченного Договора найма койко-места и условия соблюдения Правил внутреннего распорядка Общежития.
- 4.1.2 Пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития при соблюдении санитарных норм, правил противопожарных требований.
- 4.1.3 Вносить предложения и проводить работы по улучшению условий проживания, досуга, оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы.

##### **4.2 Проживающие обязаны:**

- 4.2.1 Соблюдать требования данных Правил, Положения об общежитии заключенного «Договора найма койко-места», техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, санитарных норм.
- 4.2.2 Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, еженедельно производить сухую уборку в своих жилых помещениях (блоках). Не менее одного раза в неделю производить влажную и не реже одного раза в месяц генеральную уборку.
- 4.2.3 Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным «Договором найма койко-места».

##### **4.3 Проживающим запрещается:**

- 4.3.1. Производить в занимаемом помещении какие-либо перепланировки и переоборудование без письменного разрешения Зам. начальника хоз. отдела по обслуживанию и материально-техническому обеспечению.
- 4.3.2 Выполнять работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания (в том числе пользоваться телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами без уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя других проживающих) с 19 часов 00 минут до 09 часов 00 минут в рабочие дни - запрещено проведение шумных строительных работ, с 22 часов 00 мин до 7 часов 00 минут - запрещены любые шумные мероприятия как рабочие, так и в выходные и праздничные дни.
- 4.3.3 За систематическое нарушение тишины т.е. два и более раз за месяц, нарушитель - подлежит выселению.
- 4.3.4 Проносить, распивать алкоголь содержащие напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические средства и их аналоги, психотропные или токсические вещества и их аналоги в помещениях и на территории общежития.

- 4.3.5 Препятствовать администрации Общежития в осуществлении контроля над соблюдением требований жилищного законодательства, регистрационного учета, миграционного контроля, санитарного состояния, правил пожарной безопасности жилых помещений и мест общего пользования и установленных на территории общежития правил проживания.
- 4.3.6 Хранить в комнате громоздкие вещи(вещи создающие не комфортное пребывание совместно проживающим, создающие препятствия для противопожарной эвакуации из жилого помещения), легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества.
- 4.3.7 Содержать домашних животных, птиц и других представителей флоры и фауны, высаживать и разводить растения.
- 4.3.8 Совершать иные действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу МАРХИ, локальным нормативным актам МАРХИ, регулирующим вопросы проживания в общежитии, в том числе настоящим Правилам.

## 5. Права и обязанности администрации и обслуживающего персонала общежития

- 5.1 Администрация общежития в своей деятельности руководствуется Уставом МАРХИ, настоящими Правилами, Положением об общежитии МАРХИ, иными локальными актами Образовательных организаций и законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Обязанности «Руководителя общежития» возлагаются на Заместителя начальника Хозяйственного отдела по обслуживанию и материально-техническому обеспечению. На данную должность, Ректором назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы в структуре общежитий.
- 5.3 Администрация общежития обязана следить и руководить деятельностью обслуживающего персонала, подрядными организациями и арендаторами.
- 5.4 Заранее предупреждать проживающих о готовящихся работах по благоустройству, обслуживанию или ремонту мест общего пользования общежития и закреплённой территории
- 5.5 Следить за соблюдением Правил проживания среди проживающих
- 5.6 Сотрудники Администрации общежития проводит ежегодные «Вводные» инструктажи среди проживающих и вновь заселяющихся по соблюдению Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил противопожарной безопасности в общежитии
- 5.7 Администрация общежития укомплектовывает штат сотрудников обслуживающего персонала. Разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников общежития, находящихся в ее подчинении. Рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития.
- 5.8 Проводит ежедневную воспитательную работу с обучающимися и проживающими в общежитии, взаимодействует с вышестоящим руководством МАРХИ.
- 5.9 Администрация производит прием документов и регистрацию заселенных в общежитие в органах УФМС.
- 5.10 В обязанности административного персонала в соответствии с их должностью входит:  
**Старший Комендант** – руководит деятельностью Дежурных Комендантов, заменяет их в дни отпусков и больничных, ведет электронный и печатный документооборот по общежитию, производит регистрацию проживающих в органах УФМС, подчиняется непосредственно Заместителю начальника Хозяйственного отдела по обслуживанию и материально-техническому обеспечению.  
**Дежурный Комендант** - руководит работами по заселению / выселению, формирует и передает руководству МАРХИ списки и документацию о проживающих, следит за соблюдением правил по содержанию блоков для проживания. Следит за соблюдением чистоты во внутренних помещениях здания. Готовит помещения общежития к заселению / выселению. Обеспечивает сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении. Ведет учет наличия имущества, производит периодический осмотр и составляет акты на его списание. Получает,

выдает инвентарь, мебель, предметы хозяйственного обслуживания и осуществляет соответствующий оперативный учет. Контролирует выполнение санитарных требований и правил противопожарной безопасности. Организует и принимает меры по эвакуации проживающих в общежитии при возникновении пожаров и других стихийных бедствиях. Требовать от Администрации МАРХИ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 6. Противопожарные правила

### Запрещается!

#### **Курить и применять открытый огонь (кроме газовых плит) во всех помещениях общежития и прилегающей к зданию территории!**

- 6.1 Загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, мебелью, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также блокировать двери эвакуационных выходов и подступы к средствам пожаротушения, электрооборудованию.
- 6.2 Оставлять без присмотра включенные видео- и аудиотехнику, компьютеры и зарядные устройства для телефонов.
- 6.3 Пользоваться поврежденными розетками, ответвительными и соединительными коробками и другими электроустановочными изделиями.
- 6.4 Применять в целях отопления нестандартные (самодельные) нагревательные электроприборы.
- 6.5 Пользоваться в комнатах общежития электроплитками и другими электронагревательными приборами.
- 6.6 Эксплуатировать электрические провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.
- 6.7 Подключать нескольких потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания.
- 6.8 Использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для проведения аварийных и других временных работ.
- 6.9 Обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника, устанавливать горючие материалы ближе 0,5 м к светильникам.
- 6.10 Допускать соприкосновение электросветильников со сгораемыми конструкциями и горючими материалами.
- 6.11 Использовать выключатели, штепсельные розетки и т.п. для подвешивания одежды, а также заклеивать электропровода обоями, пленкой и другими синтетическими и горючими материалами.
- 6.12 Устранять самостоятельно неисправности в электросетях и электроаппаратуре, вызывающие искрение, короткое замыкание; неисправную электросеть следует отключать до приведения ее в пожаробезопасное состояние.
- 6.13 Производить чистку мебели, ремонтные и реставрационные работы с использованием легковоспламеняющихся жидкостей (для указанных целей использовать только пожаробезопасные моющие растворы и препараты).
- 6.14 **Пользоваться лифтом во время эвакуации из здания в случае возникновения пожара.**
- 6.15 Разводить костры, сжигать отходы на территории общежития.

- 6.16 Размещать (складировать) у электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и электро-аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы.
- 6.17 Хранить и применять в жилых помещениях, местах общего пользования, в подвалах и цокольных этажах общежития легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порохи, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие пожаро- и взрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев, предусмотренных нормативными документами по пожарной безопасности.
- 6.18 Использовать вентиляционные камеры и другие технические помещения общежития для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов.
- 6.19 Размещать в лифтовых холлах кладовые, киоски, ларьки и другие подобные строения.
- 6.20 Устраивать в подвалах и цокольных этажах общежития мастерские, а также размещать иные хозяйственные помещения, если нет самостоятельного выхода или выход из них не изолирован противопожарными преградами от общих лестничных клеток.
- 6.21 Остеклять или закрывать балконы, лоджии и галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам.
- 6.22 Устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах общежития кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы.

**ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА В ВАШЕЙ КОМНАТЕ:**– немедленно сообщить о случившемся по телефону 01 (112), а также охране или дежурному Коменданту по общежитию; – приступить к тушению пожара имеющимися в общежитии средствами пожаротушения и громко звать на помощь; – если ликвидировать очаг пожара своими силами не представляется возможным, выйти из комнаты и закрыть дверь, не запирая ее на замок.

**ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОЖАРА ВНЕ ВАШЕЙ КОМНАТЫ:**– немедленно сообщить о случившемся по телефону 01 (112); а также охране или дежурному Коменданту по общежитию; закрыть окно и дверь в КОМНАТЕ, покинуть здание; – если коридоры и лестничные клетки сильно задымлены - эвакуироваться из здания нельзя, оставайтесь в Вашей комнате. Закрытая и хорошо уплотненная дверь может надолго защитить Вас от опасной температуры и отравления дымом. Постарайтесь сообщить администрации, любым возможным способом, о Вашем местонахождении, для принятия мер по оказанию Вам помощи (например - через окно или по телефону).