



Министерство науки  
и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московская государственная  
художественно-промышленная академия  
имени С.Г. Строганова»

Одобрено Учёным советом  
МГХПА им. С.Г. Строганова  
« 28 » ноября 2018 г.  
протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МГХПА им. С.Г. Строганова

С.В. Курасов  
С.В. Курасов  
« 28 » 11 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Студенческого совета  
МГХПА им. С.Г. Строганова

А.И. Бадамова  
А.И. Бадамова  
« 19 » 11 2018 г.

протокол № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета обучающихся  
Колледжа дизайна и декоративного искусства  
МГХПА им. С.Г. Строганова

В.В. Фролов  
В.В. Фролов  
« 9 » 11 2018 г.

протокол № 3

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета родителей  
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся  
МГХПА им. С.Г. Строганова

Е.В. Федосеева  
Е.В. Федосеева  
« 9 » 11 2018 г.

протокол № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по заселению в студенческое общежитие МГХПА им. Строганова.

Москва 2018

## 1 Общие положения

1.1. Комиссия по заселению в общежитие федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г.Строганова (далее - Комиссия, МГХПА им. С.Г. Строганова соответственно) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии МГХПА им. С.Г. Строганова и иными локальными нормативными актами МГХПА им. С.Г. Строганова.

1.2. В состав Комиссии по заселению входят: Председатель - Проректор, ответственный за вопросы общежития; главный бухгалтер, юрисконсульт, деканы факультетов, директор колледжа, председатель студенческого совета, ответственный секретарь Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается ректором МГХПА им. С.Г. Строганова и оформляется приказом ежегодно.

1.3. К компетенции Комиссии относится рассмотрение обращений (заявлений) обучающихся МГХПА им. С.Г. Строганова, нуждающихся в предоставлении мест в общежитии, а также рассмотрение вопросов, связанных с расторжением договоров найма жилого помещения в случаях, указанных в Положении о студенческом общежитии и Правилах внутреннего распорядка студенческого общежития.

### II Критерии заселения и порядок предоставления мест в студенческом общежитии:

2.1. Приоритетное право на проживание в студенческом общежитии имеют студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме за счет средств федерального бюджета. При этом первоочередное право получения места в общежитии МГХПА им. С.Г.Строганова предоставляется:

- обучающимся, относящимся к лицам, указанным в ч. 5 ст.36. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ). Лица данной категории освобождаются от оплаты за наем и коммунальные услуги в общежитии специальным распоряжением, издаваемым ежегодно ответственным проректором;

- иностранным студентам, обучающимся по квоте и по приоритетным программам Президента и Правительства РФ,

- студентам, поступившим по целевому набору;

- учащимся колледжа Декоративного искусства и Дизайна;

- в следующую очередь, студентам МГХПА им. С.Г. Строганова – выпускникам колледжа и филиалов МГХПА им. С.Г. Строганова

2.2. Оставшиеся места выделяются студентам-первокурсникам в соответствии с рейтингом баллов, полученных на вступительных экзаменах.

2.3. При распределении в порядке общей очереди оставшихся свободных мест (или освободившихся по каким-либо причинам в течение учебного года) Комиссия учитывает следующее:

тяжелое материальное положение семьи обучающегося, многодетность семьи обучающегося, наличие у обучающегося (до 20 лет) только одного родителя инвалида первой группы, отсутствие у обучающихся академических задолженностей и дисциплинарных взысканий, а также наличие успехов в учебе, общественной, спортивной, культурно-массовой деятельности, работу в студенческом совете, в приемной комиссии и т.д.

2.4. Вопрос о повторном предоставлении места в общежитии обучающемуся, находившемуся в академическом отпуске, решается по окончании академического отпуска на общих основаниях с учетом документов, учитывающих преимущественное право, при его наличии, а также по согласованию со Студенческим советом, Советом обучающихся Колледжа дизайна и

декоративного искусства МГХПА им. С.Г. Строганова, Советом родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

2.5. Жителям Москвы и Московской области, проживающим ближе 80 км от МКАД, общежитие предоставляется в случае наличия свободных мест после заселения всех вышеперечисленных категорий.

### **III Порядок работы Комиссии**

3.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. При рассмотрении вопросов заселения в общежитие, Комиссией рассматривается каждое заявление, поданное в установленном порядке с приложением необходимых для рассмотрения документов.

3.3. Заседания Комиссии созываются ее председателем. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее 2/3 членов Комиссии. Документом, подтверждающим присутствие, служит явочный лист с подписями членов Комиссии.

3.4. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие — по поручению председателя Комиссии одним из членов Комиссии.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов (50 % и 1 голос) присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

4.5. При необходимости по поручению председателя Комиссии на заседание Комиссии могут быть приглашены граждане, являющиеся заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится у секретаря Комиссии. Протокол подписывается председателем или замещающим его членом Комиссии и секретарем Комиссии. Срок хранения протокола составляет 5 лет.

4.7. Протокол Комиссии должен содержать дату проведения заседания и номер протокола, состав присутствующих членов Комиссии, вопросы повестки дня, принятые решения, итоги голосования, подписи председателя и секретаря Комиссии.

4.8. На основании решения Комиссии издается приказ о заселении обучающихся в общежитие и заключении договоров найма жилого помещения или приказ о выселении из общежития с расторжением договоров найма жилого помещения соответственно.