

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Порядок	ПЛ СМК НГУЭУ 6.3.0-058.01-2019
			Стр.1 из 7
Управление инфраструктурой и производственной средой			

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

А.В. Новиков

2019г.

**ПОРЯДОК
ЗАСЕЛЕНИЯ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ
ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**

ПЛ СМК НГУЭУ 6.3.0-058.01-2019

Сведения о документе

- 1 **РАЗРАБОТАН** О.Ю. Мышеловой, менеджером направления Евразийского языкового центра.
- 2 **ВНЕСЕН** отделом делопроизводства.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 25.11 2019года № 557/0

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: В.Н. Ромашин, проректор по учебной работе.

Члены экспертной группы:

- Т.Г. Короткова, начальник управления социальной политики;
- А.В Клюева, начальник юридического отдела;
- М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

- 3 Настоящий Порядок и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Область применения

1.1 Настоящий документ регламентирует порядок распределения мест в жилых помещениях по адресу: г. Новосибирск, ул. Каменская, 56/2 обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ») по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам «Русский язык как иностранный», а именно:

- определяет основания и очередность предоставления мест для проживания в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;

- определяет порядок заселения при предоставлении мест в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.2 Положения настоящего Порядка обязательны к применению всеми обучающимися, проживающими в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» и другие локальные нормативные акты.

2.2 В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы системы менеджмента качества:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования
- ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации НГУЭУ

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие обозначения и сокращения:

Обучающиеся – слушатели федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ») по

дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам «Русский язык как иностранный».

Жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ». – жилые помещения по адресу: г. Новосибирск, ул. Каменская, 56/2, предназначенные для размещения иностранных обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам «Русский язык как иностранный» на период обучения в НГУЭУ.

УДО – управление дополнительного образования.

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

4 Общие положения

4.1 Ответственным подразделением при заселении в жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ» является управление социальной политики.

4.2 По вопросам заселения управление социальной политики взаимодействует с управлением дополнительного образования и другими структурными подразделениями в установленном порядке.

Решение о предоставлении мест в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ» принимается на основании заявок на обучение поступающих в управление дополнительного образования.

5 Предоставление жилых помещений

5.1 Университет предоставляет жилое место в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ» нуждающимся в жилой площади обучающимся по дополнительной общеобразовательной программе-дополнительной общеразвивающей программе «Русский язык как иностранный».

5.2 Количество жилых мест в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ» по адресу ул. Каменская. 56/2 определяется приказом ректора на основании коллективного решения приемной комиссии.

5.3 Бронирование жилых мест в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ» осуществляется на основании заявок на обучение поступающих в УДО.

5.4 По прибытию иностранного гражданина в НГУЭУ сотрудником УДО оформляется договор об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе «Русский язык как иностранный» между Университетом и обучающимся и оформляется приказ на зачисление.

5.5 Регистрация слушателей, проживающих в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ», осуществляется по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета иностранных слушателей, проживающих в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ», осуществляется отделом международного сотрудничества НГУЭУ.

6 Порядок заселения

6.1 Заселение осуществляется на основании договора найма жилого помещения, заключаемого между Университетом и обучающимся.

6.2 Заселение производится заведующим общежития.

6.3 Заселение обучающихся в жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ» производится при наличии следующих документов:

- направление на заселение (выдается управлением социальной политики на основании приказа на зачисление);
- паспорта и ксерокопии паспорта;
- справки о состоянии здоровья (выдается медицинским пунктом НГУЭУ);
- справки о прохождении флюорографического исследования;
- фотографий 3х4 в кол-ве 4 шт.;
- квитанции об оплате.

6.4 Место закрепляется за обучающимся на период действия договора найма жилого помещения, а подселение производится на места выбывших жильцов.

6.5 За обучающимся место остается закрепленным постоянно до момента отчисления из Университета.

6.6 При заселении в жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с обучающимся заключается договор найма жилого помещения.

Договор найма составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у обучающегося, другой находится у заведующего общежитием.

6.7 При заселении в жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ» с обучающимися проводится инструктаж под личную подпись в соответствии со следующими нормативными документами:

- Правила внутреннего распорядка в жилых помещениях ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Порядок заселения в жилые помещения ФГБОУ ВО «НГУЭУ» НГУЭУ;
- Программа вводного инструктажа по охране труда для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Программа вводного инструктажа по пожарной безопасности для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Инструкция №5 По применению и техническому обслуживанию огнетушителей в НГУЭУ;
- Инструкция №8 О мерах пожарной безопасности в НГУЭУ;
- Инструкция №37 По пожарной безопасности для обучающихся;
- Инструкция №52 По оказанию первой помощи;
- Инструкция №53 По охране труда при передвижении по территории и помещениям университета сотрудников и обучающихся.

7 Изменения

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Порядка производятся в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

7.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

8.3 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется по согласованию с профильным проректором, начальником юридического отдела, начальником отдела делопроизводства.

8.4 За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Менеджер направления _____  О.Ю. Мышелова

