

3. Полномочия ЖБК

Студенческая жилищно-бытовая комиссия НГТУ:

- 3.1.осуществляет регулярные обходы общежитий;
- 3.2.ходатайствует перед администрацией студгородка о выделении конкретного места для будущего проживания студента;
- 3.3.выписывает ордера на вселение в общежитие;
- 3.4.проверяет документы проживающих (студенческие билеты, паспорта, пропуска) в случае возникновения необходимости;
- 3.5.ведет учет студентов, проживающих и нуждающихся в общежитии;
- 3.6.осуществляет контроль за переселением студентов в пределах студгородка;
- 3.7.проверяет наличие у студентов ежегодной отработки;
- 3.8. ходатайствует о поощрении и привлечении к административной ответственности студентов, проживающих в студгородке.

4. Мероприятия, проводимые ЖБК для контроля использования жилого фонда студгородка

4.1. В мае-июне ЖБК делает предварительный план заселения на следующий учебный год с учётом пожеланий проживающих, в августе его корректирует с учётом переводов и отчислений, а в октябре утверждает у декана факультета.

4.2.ЖБК в мае месяце информирует студентов о необходимости перерегистрации на основе письменного заявления, в случае отсутствия заявления студент вселяется при наличии свободных мест.

4.3. ЖБК до 5 сентября уточняет список студентов рекомендованных ко вселению на основе личных заявлений студентов, не прошедших предварительную перепись.

4.4. ЖБК регистрирует переселение студентов в рамках студгородка на основе их заявления на имя председателя профкома студентов НГТУ (форма заявления прилагается).

4.5. ЖБК вносит предложения о предоставлении студентам льготных условий проживания в общежитии, готовит списки студентов имеющих право на льготы, которые затем утверждаются ректором.

5. Правила и структура заселения

1. Необходимые документы для вселения в общежития НГТУ:

- паспорт;
- приписное свидетельство или военный билет (для юношей);
- справка с места жительства о составе семьи (1 курс);
- фотографии – 3 х 4 – 3 шт;
- справка из деканата, подтверждающая статус студента (выдаётся представителем деканата во время вселения);
- документы, подтверждающие право на льготы (студенты инвалиды, студенты из многодетных и малоимущих семей и т.д.).

5.2. Порядок выделения мест в общежитиях НГТУ:

5.2.1.Количество мест, выделенное в общежитиях на определённый факультет определяется Советом по проблемам общежитий. При этом учитывается:

- количество обучающихся студентов на дневной форме обучения (на данном факультете);
- процент иногородних студентов (на данном факультете);
- отведённое количество мест для резерва (например, для сирот из Н.Новгорода, малоимущих и спортсменов из близлежащих районов и т.д.)

5.2.2.В мае каждого года ЖБК предоставляет в деканаты факультетов и проректору по внеучебной работе списки студентов проживающих в общежитиях. По согласованию с

администрацией студгородка и факультетов в списках отмечается рекомендация к вселению на следующий год или её отсутствие.

При этом учитывают:

- отдалённость места жительства от Н.Новгорода;
- материальное положение семьи;
- социальный статус;
- здоровье студента;
- состав семьи;
- выполнение правил внутреннего распорядка в общежитиях НГТУ.

5.2.3. ЖБК каждый год, не позднее 31 мая оповещает всех студентов, ранее проживавших в общежитиях НГТУ, о предоставлении или непредоставлении им места на следующий учебный год;

5.2.4. Заселение студентов в общежитие осуществляется в соответствии с установленным порядком (смотри приложение), в следующей последовательности:

- студенты из отдаленных районов и студенты из социально незащищённых групп;
- студенты из близлежащих районов;
- иные категории.

6. Порядок работы ЖБК

Заседания комиссии проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

Комиссия рассматривает вопросы в соответствии с планом работы на полугодие.

Обход общежитий проводится 1 раз в месяц для проверки: недостатков в жилищно-бытовом обслуживании студентов.

Студенческая ЖБК НГТУ в случае обнаружения недостатков в жилищно-бытовом обслуживании студентов готовит предложения по устранению этих недостатков и представляет их директору студгородка НГТУ, проректору НГТУ по внеучебной работе со студентами и в деканаты. Администрация студгородка НГТУ информирует комиссию о мерах, принятых по решению указанных комиссией проблем.

Председатель комиссии не реже одного раза в месяц информирует Совет по проблемам общежитий и администрацию студгородка о работе комиссии. По мере необходимости отчитывается на расширенном собрании профкома студентов НГТУ.

Проректор по внеучебной работе и представитель администрации студгородка имеют право принимать участие в заседаниях ЖБК.

Проект вносит:

Председатель профкома студентов НГТУ
М.Ю.Долгов

Председатель жилищно-бытовой комиссии
Е.Г.Харитонова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор Кошелев О.С.

Проректор по АХР Соловьев В.И.

Проректор по внеучебной работе со
Студентами
И.Д.Краснокутский

Директор студгородка В.П.Зайцев

Юрисконсульт Н.В.Красикова

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГТУ
_____ К.Н.Тишков
“ ____ ” _____ 2000г.

от 27 мая 2000года.

Приложение к Временному положению о ЖБК НГТУ
Порядок заселения в общежития НГТУ:

I ЭТАП

ЖБК:

На основании решения деканов о вселении студентов:

- оформляет ордер на проживание в общежитии;
- выдаёт рабочую книжку отработок в общежитии;
- рекомендует администрации стугородка место будущего проживания студентов в общежитии;
- оформляет студента в картотеке (забирает 1 фотографию, справку о составе семьи, при необходимости справки на льготы);
- проверяет обходной лист (задолженности: в библиотеках 1 и 2 общежития, в бельевых, у заведующей данного общежития, по отработкам; визу врача о состоянии здоровья) студентов ранее проживавших в общежитиях НГТУ;
- ставит визу ЖБК в обходной лист ранее проживавшим в студгородке;
- объясняет последующие этапы вселения.

II ЭТАП

Заведующая общежитием:

На основании положения о студгородке НГТУ и нормативных документов РФ;

- проверяет правильность оформления обходного листа;
- выдаёт квитанцию на оплату за общежитие;
- проводит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;
- знакомит с правилами внутреннего распорядка в общежитии;
- консультирует студентов по договору о взаимной ответственности;
- контролирует непосредственное вселение студента в выделенную ему комнату;
- выдаёт необходимую мебель и инвентарь;
- ведёт регистрационный журнал общежития;
- выдаёт пропуск в общежитие;
- объясняет последующие этапы вселения.

III ЭТАП

Паспортист:

При наличии ордера на проживание в общежитии, справки из деканата, подтверждающей обучение студента в НГТУ и паспорта;

- выдаёт квитанцию по оплате услуг паспортного стола Н.Новгорода;
- оформляет регистрацию студента в общежитиях НГТУ;
- ставит на военный учет военнообязанных.

IV ЭТАП

Бельевая комната:

При предъявлении студентом пропуска в данное общежитие, ему выдаются необходимые постельные принадлежности.

Проект вносит:

Председатель профкома студентов НГТУ
М.Ю.Долгов

Председатель жилищно-бытовой комиссии
Е.Г.Харитоновна

СОГЛАСОВАНО

Проректор по внеучебной работе со
Студентами
И.Д.Краснокутский

Первый проректор Кошелев О.С.

Проректор по АХР Соловьев В.И.

Директор студгородка В.П.Зайцев

Юрисконсульт Н.В.Красикова

