

Київський університет імені Бориса Грінченка

Затверджено

Вченою Радою
(Протокол № 6
від 21.06.2019 року)

Введено в дію

Наказом ректора
від 21.06.2019 року
№ 430

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГУРТОЖИТКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення встановлює порядок надання жилої площі у гуртожитках Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), вселення на надану жилу площу, користування цією жилою площею та виселення з гуртожитків.
- 1.2. У цьому Положенні *гуртожиток* – це спеціально споруджений або переобладнаний жилий будинок, який закріплений за Університетом та використовується для проживання студентів і співробітників Університету, а також інших осіб у період їх роботи, навчання або участі у заходах Університету.
- 1.3. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Житловому кодексі Української РСР, Сімейному кодексі України, Цивільному кодексі України.
- 1.4. Гуртожитки Університету призначені для проживання окремих осіб (жилі приміщення перебувають у користуванні кількох осіб, які не перебувають між собою в сімейних відносинах). У разі потреби в гуртожитку можуть виділятися приміщення для проживання співробітників Університету із сім'ями.
- 1.5. Вирішення питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках Університету здійснюється за участю органів студентського самоврядування.
- 1.6. Внутрішній розпорядок у гуртожитку визначається Правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються ректором Університету за погодженням з професійною спільнотою працівників і студентів Університету.
- 1.7. Жила площа в гуртожитках Університету не надається особам, які зареєстровані за місцем проживання у м. Києві.

II. РОЗПОДІЛ ЖИЛОЇ ПЛОЩІ ТА ВСЕЛЕННЯ ДО ГУРТОЖИТКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

- 2.1. Розподіл жилої площі між інститутами, факультетами і коледжем, а також прийняття рішень про поселення та виселення з гуртожитку здійснюється Комісією з питань поселення в гуртожиток студентів і Комісією з питань поселення у гуртожиток співробітників відповідно.
- 2.2. Комісією з питань поселення в гуртожиток студентів очолює проректор з науково-педагогічної, соціально-гуманітарної роботи та лідерства, а Комісією з питань поселення у гуртожиток співробітників – проректор з організаційних питань та АГР. До складу обох комісій обов'язково мають входити представники відповідних первинних профспілкових організацій.
- 2.3. Студенти, які претендують на житлову площу в гуртожитку, подають заяву на ім'я ректора Університету, копію паспорта, ідентифікаційного номера, документів, що підтверджують статус дитини-сироти, дитини,

позбавленої батьківського піклування або дитини з їх числа (за наявності відповідного статусу), медичні довідки, а також інші документи, необхідні для прийняття рішення про поселення в гуртожиток.

- 2.4. Співробітники, які претендують на жилу площу в гуртожитку, подають на ім'я ректора Університету заяву з обґрунтуванням потреби в житлі, копію паспорта, ідентифікаційного номера, а також інші документи, необхідні для прийняття рішення про поселення в гуртожиток.
- 2.5. Якщо співробітник потребує жилої площі для проживання разом із сім'єю, то в заяві обов'язково вказує всіх членів сім'ї, які будуть з ним проживати, додає копії їх паспортів (свідоцтв про народження дітей), ідентифікаційних номерів (за наявності), а також інші документи, необхідні для прийняття рішення щодо поселення членів сім'ї у гуртожиток.
- 2.6. На підставі документів, зазначених у п.п. 2.3-2.5., з урахуванням подання директорів інститутів/коледжу (деканів факультетів), реальної потреби в житлі студента (співробітника), матеріального становища, особистого внеску співробітника у розвиток Університету відповідні Комісії приймають рішення про поселення або відмову в наданні житлової площі у гуртожитку. Рішення Комісій про надання житлової площі в гуртожитку затверджується наказом ректора.
- 2.7. Вселення до гуртожитків проводиться після укладання договору найму жилого приміщення в гуртожитку Університету на підставі ордера, форма якого наведена в додатку до цього Положення.
- 2.8. Облік ордерів та договорів осіб, які проживають у гуртожитках, здійснюється уповноваженою особою, згідно з наказом ректора.
- 2.9. Облік осіб, які проживають у гуртожитках, здійснюється завідувачем гуртожитку відповідно до посадових обов'язків.
- 2.10. Особа, яка вселяється на надану жилу площу в гуртожитку, зобов'язана особисто пред'явити паспорт і здати ордер.
- 2.11. Особі, яка вселяється до гуртожитку, видається перепустка до гуртожитку.
- 2.12. Завідувач гуртожитку або інша уповноважена ректором особа ознайомлює під підпис особу, яка вселяється до гуртожитку, з цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, Правилами техніки безпеки, в тому числі правилами користування електричними приладами.
- 2.13. Особи, які проживають у гуртожитку, за рішенням завідувача гуртожитку та їхньою згодою можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку без погіршення умов проживання.
- 2.14. Завідувач гуртожитку або комендант у триденний термін письмово інформує проректора або уповноважену наказом ректора особу про самовільне виселення студента або співробітника з гуртожитку та подає проект наказу ректора щодо виселення особи з гуртожитку.

ІІІ. КОРИСТУВАННЯ ЖИЛОЮ ПЛОЩЕЮ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ ПРОЖИВАЮТЬ В ГУРТОЖИТКАХ

- 3.1. Користування жилою площею в гуртожитках здійснюється відповідно до статті 130 Житлового кодексу Української РСР.
- 3.2. Вхід до гуртожитку дозволяється на підставі перепусток. Відвідувачі (особи, які не проживають у гуртожитку) мають право перебувати в гуртожитку з 08:00 до 23:00. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє документ, який посвідчує його особу, і реєструється у книзі відвідувачів. Особа, яка проживає в гуртожитку, зобов'язана особисто зустріти відвідувача, а також провести його при виході з гуртожитку.
- Відповідальність за своєчасне залишення відвідувачами гуртожитку і дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку несуть мешканці, які їх запросили.
- 3.3. Особи, які проживають у гуртожитку, мають право:
- користуватися на рівних умовах між собою допоміжними приміщеннями (загального користування), обладнанням та інвентарем гуртожитку;
 - вимагати своєчасної заміни обладнання, що стало непридатним для використання, усунення недоліків у наданні послуг з обслуговування гуртожитку, якщо інше не передбачено умовами договору найму жилого приміщення в гуртожитку;
 - брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов у гуртожитку, роботою його працівників тощо.
- 3.4. Особи, які проживають у гуртожитку, зобов'язані:
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, умов Договору найму жилого приміщення в гуртожитку;
 - своєчасно сплачувати за проживання в гуртожитку та за житлово-комунальні послуги;
 - підтримувати чистоту і порядок у кімнаті, де проживають, та в місцях загального користування;
 - використовувати жилу площу та майно гуртожитку за призначенням;
 - забезпечувати збереження приміщень, обладнання та інвентарю гуртожитку;
 - у разі необхідності забезпечувати за власний рахунок проведення поточного ремонту приміщення, у якому проживають, за попереднім погодженням з завідувачем гуртожитку або комендантом;
 - дотримуватися правил пожежної безпеки під час користування електричними, газовими та іншими приладами;
 - не перешкоджати іншим особам у правомірному користуванні допоміжними та нежилими приміщеннями гуртожитку;

- виселитися з гуртожитку протягом 7 календарних днів від дати закінчення строку дії Договору найму жилого приміщення в гуртожитку Університету або від дати його дострокового розірвання;
- у разі виселення з гуртожитку передати завідувачу гуртожитку або коменданту все майно, що було надано у користування.

3.5. Особам, які проживають у гуртожитку, забороняється:

- самовільно здійснювати переобладнання та перепланування приміщень гуртожитку;
- захаращувати допоміжні приміщення гуртожитку (загального користування) та нежилі приміщення гуртожитку;
- зберігати в гуртожитку вибухонебезпечні матеріали і речовини тощо;
- встановлювати в гуртожитку без згоди адміністрації Університету супутникові антени та кондиціонери;
- порушувати встановлені санітарними нормами вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму для відповідного часу доби при здійсненні будь-яких видів діяльності, зокрема: у нічний час, із 22.00 до 08.00, забороняються гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму;
- самовільно переселятися з одного жилого приміщення в інше;
- обмінювати, здавати в піднайом жилі приміщення, у яких проживають;
- порушувати Правила внутрішнього розпорядку гуртожитку;
- вживати та зберігати наркотичні або токсичні речовини, вживати алкогольні напої та перебувати у гуртожитку в стані сп'яніння внаслідок вживання алкогольних напоїв, наркотичних, токсичних або інших одурманюючих речовин;
- палити у приміщеннях гуртожитку.

IV. ВИСЕЛЕННЯ З ГУРТОЖИТКУ

4.1. За наказом ректора Університету студенти (співробітники), а також члени сімей співробітників виселяються з гуртожитку в разі:

- закінчення строку дії Договору найму жилого приміщення в гуртожитку;
- дострокового розірвання Договору найму жилого приміщення в гуртожитку (у зв'язку з відрахуванням з Університету (звільненням з роботи в Університеті), порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, невиконання умов Договору, а також з інших підстав, передбачених Договором найму жилого приміщення в гуртожитку).

- 4.2. У разі прийняття рішення про дострокове виселення студента (співробітника), а також членів сімей співробітників з гуртожитку за порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку або невиконання умов Договору найму жилого приміщення в гуртожитку таке рішення приймається Комісією з питань поселення в гуртожиток студентів або Комісією з питань поселення у гуртожиток співробітників відповідно. Рішення Комісії затверджується наказом ректора Університету.
- 4.3. У разі відрахування студента з Університету або звільнення співробітника з роботи в Університеті, виселення з гуртожитку за порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку або невиконання умов Договору на проживання в гуртожитку мешканці, а також члени їх сімей зобов'язані здати майно гуртожитку, що перебувало в їх користуванні, у належному стані та виселитися з гуртожитку протягом 7 календарних днів від дня відрахування або звільнення.
- 4.4. У разі, коли з поважних причин мешканець не може залишити гуртожиток у зазначений у п.4.3. строк, за рішенням відповідної Комісії цей строк може бути продовженим.
- 4.5. Виселення мешканців із гуртожитку здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України. У разі порушення мешканцем Договору найму жилого приміщення в гуртожитку він виселяється з гуртожитку, повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.
- 4.6. Громадяни, які самовільно заселилися в гуртожиток або не виселилися у встановлений цим Положенням строк, виселяються у встановленому чинним законодавством порядку.

V. СПЛАТА ЗА ЖИТЛО ТА ПОСЛУГИ

- 5.1. Особа, яка проживає у гуртожитку, сплачує за проживання, а також за житлово-комунальні послуги, які їй надаються у зв'язку з проживанням у гуртожитку.
- 5.2. Розмір плати за проживання в гуртожитку визначається в Договорі найму жилого приміщення в гуртожитку відповідно до розрахунку, затвердженого ректоратом Університету. У Договорі найму жилого приміщення в гуртожитку також визначається порядок здійснення розрахунків між Університетом та особою, яка проживає в гуртожитку.
- 5.3. Розмір плати за житлово-комунальні послуги визначається відповідно до встановлених уповноваженим органом цін/тарифів на такі послуги.

VI. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИЦТВА УНІВЕРСИТЕТУ

- 6.1. Керівництво Університету несе відповідальність за належну експлуатацію і утримання гуртожитку, дотримання встановленого порядку і правил проживання, організацію побуту мешканців, які проживають у гуртожитку.

- 6.2. Керівництво Університету зобов'язане дотримуватись норм чинного законодавства, Положення про гуртожиток Університету, а також умов договорів на проживання в гуртожитку, укладених з мешканцями.
- 6.3. Керівництво Університету забезпечує організацію та контроль за експлуатацією гуртожитку з додержанням санітарних, екологічних та протипожежних норм.
- 6.4. Керівництво Університету зобов'язане:
- організувати належну експлуатацію та утримання майна гуртожитку;
 - створювати умови для безперешкодного користування особам, які проживають у гуртожитку, його допоміжними приміщеннями (загального користування);
 - вести облік осіб, які проживають у гуртожитку;
 - забезпечувати збереження ордерів осіб, які проживають у гуртожитку;
 - забезпечувати виконання Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
 - інформувати осіб, що проживають у гуртожитку, про прийняття рішень, які стосуються їхнього проживання та побуту в гуртожитку;
 - укомплектовувати гуртожиток обладнанням та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
 - забезпечувати мешканців гуртожитку Університету необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку і прилеглої території;
 - здійснювати заходи з охорони матеріальних цінностей гуртожитку;
 - своєчасно організовувати проведення ремонту гуртожитку, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження відповідно до норм чинного законодавства;
 - здійснювати заходи щодо покращення житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно вживати заходів щодо реалізації пропозицій мешканців, інформувати їх про прийняті рішення;
 - надавати мешканцям гуртожитку необхідні побутові послуги, виділяти в гуртожитку приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів;
 - сприяти Раді гуртожитку у вирішенні питань побуту та відпочинку мешканців гуртожитку;
 - забезпечити інформування мешканців гуртожитку про прийняті рішення, які стосуються їхнього проживання та побуту;
 - забезпечувати необхідне освітлення і тепловий режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм.

- 6.5. Керівництво Університету спільно з Радою гуртожитку та відповідними первинними профспілковими організаціями розглядають спори та можливі конфліктні ситуації.
- 6.6. Поточний ремонт гуртожитків полягає у систематичному і своєчасному проведенні робіт зі 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.

VII. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАВІДУВАЧА ГУРТОЖИТКУ

Завідувач гуртожитку:

- 7.1. Відповідає за збереження майна гуртожитку.
- 7.2. Здійснює необхідні заходи, пов'язані з поселенням студентів і співробітників у гуртожиток на підставі наказу ректора, договору про найм жилої площі в гуртожитку та за наявності ордеру.
- 7.3. Ознайомлює мешканців під підпис з цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, Правилами пожежної безпеки та здійснює контроль за їх виконанням.
- 7.4. Здійснює необхідні заходи для забезпечення чистоти та порядку в приміщенні гуртожитку, а також на закріпленій за гуртожитком Університету території.
- 7.5. Здійснює контроль за дотриманням пропускного режиму в гуртожитку.
- 7.6. Здійснює необхідні організаційні заходи для проведення поточного ремонту.
- 7.7. У разі виникнення фактів порушень Правил внутрішнього розпорядку, Правил пожежної безпеки, умов Договору найму жилого приміщення в гуртожитку мешканцями завідувач гуртожитку негайно письмово повідомляє керівництво Університету.
- 7.8. Здійснює необхідні заходи, пов'язані з виселенням студентів і співробітників з гуртожитку відповідно до норм чинного законодавства та на підставі наказу ректора, своєчасно письмово інформує проректора і уповноважену особу про виселення студентів або співробітників із гуртожитку, відповідає за підготовку відповідних наказів.

VIII. РАДА ГУРТОЖИТКУ

Рада гуртожитку обирається із мешканців гуртожитку Університету.

Рада гуртожитку:

- обирає старост поверхів, кімнат;
- організовує щоденне чергування студентів на поверхах (кухнях);

- здійснює контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку, Правил техніки безпеки та пожежної безпеки, санітарних вимог;
- розробляє та здійснює заходи щодо збереження майна гуртожитку (житлових помешкань, устаткування, речовини);
- разом з комендантом контролює дотримання пропускового режиму в гуртожитку;
- слідкує за чистотою прилеглої території гуртожитку;
- надає керівництву Університету пропозиції щодо покращення умов проживання в гуртожитку;
- може ініціювати проведення поточного ремонту в гуртожитку силами мешканців;
- у разі порушень Правил внутрішнього розпорядку, Правил пожежної безпеки, умов Договору на проживання в гуртожитку мешканцями негайно письмово повідомляє коменданта гуртожитку, керівництво Інституту (Коледжу), проректора та/або уповноважену особу;
- може здійснювати й інші повноваження відповідно до цього Положення, інших нормативних документів Університету.