

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

1. ПОРЯДОК ПОСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЯ АБИТУРИЕНТОВ.

1.1. Общежитие представляется иногородним обучающимся, нуждающимся в предоставлении общежития и не зарегистрированным на территории муниципального округа г.Калуга и 50-ти километровой зоне от места расположения КФ МГТУ.

1.2. Списки абитуриентов, зачисленных на 1 курс, которым предоставлено право проживания в общежитиях филиала, будут размещены на нашем официальном сайте не позднее **19 августа** текущего года в разделе: [Поступающим/Полезное/Общежития](#)

1.3. Абитуриент, которому в соответствии с протоколом комиссии по предоставлению мест в общежитии, предоставлено право на размещение в указанном общежитии по прибытии в г. Калугу обязан:

- оформить заявление установленной формы в соответствующем общежитии:
общежитие № 1 и № 2 – ул. Никитина, д. 19, 1-й этаж, ком. 101;
общежитие № 3 – ул. Гагарина, д. 6, 1-й этаж, ком. 26;
общежитие № 9 – ул. Университетский Городок, д. 1/9, цокольный этаж, ком. 3.001.
- предоставить/сдать оформленный оригинал заявления и сведения о прививке от Кори и флюорографии (копии и предъявить оригинал), если ранее справка формы 086У или СЭМД-196 с отметками о прививках и/или флюорографии была сдана в приемную комиссию – её копию при заселении администратору соответствующего общежития.

1.4. Размещение студентов 1 курса в общежитиях:

- с 25 по 28 и 31 августа текущего года, с 09.00 до 17.00 часов (обед с 12.30 до 13.00 часов; выходной: суббота, воскресенье);

- с 01 сентября по графику работы: понедельник - пятница с 08:30 до 17:00 (обед с 12.30 до 13.00 часов; выходной: суббота, воскресенье).

Размещение студентов 1 курса – только участников «ШМБ», (МГТУ, г. Ступино), в общежитиях (по адресам) в соответствии с протоколом комиссии по распределению мест в общежитиях филиала 20 и 21 августа с 09.00-16.30 часов, далее по общему графику с 25 августа.

Если обучающийся первого курса не может явиться на заселение по уважительной причине в установленные дни, то за ним резервируется место до 7 сентября текущего года. В таком случае необходимо:

- скачать и заполнить [бланк заявления](#);
- сделать скан-копию заявления в формате «pdf», при сохранении присвоить имя файлу «фамилия.pdf». Если есть льгота: обучающийся из зоны ЧАЭС, получатель гос.соц.помощи, сирота, инвалид 1-3гр. или с детства, участник боевых действий, то сделать скан-копию таких документов в формате «pdf» при сохранении присвоить имя файлу «фамилия_льгота.pdf»;
- направить на электронную почту отдела социального развития obschaga.kf@bmstu.ru соответствующее письмо с темой «заявление на общежитие «фамилия заявителя» и прикрепить к письму скан-копии заявления и документов. Описать причину неявки на заселение в установленные сроки.

1.5. Оформить договор на проживание в жилом помещении общежития филиала (см. ниже п.3 «Порядок оформления договора»).

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ И ПОСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 2-6 КУРСА И ЛИЦ, ПРИСТУПАЮЩИХ К ОБУЧЕНИЮ, ПО ОКОНЧАНИЮ СРОКА АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.

2.1. Общежитие представляется иногородним студентам на основании решения комиссии по предоставлению мест.

Заявление установленной формы, оформленное в соответствии с п. 2.2 и п. 2.3 (см. ниже), поступившее на комиссию по распределению мест в общежитиях филиала от иногородних обучающихся 2-6 курсов, рассматривается в сроки (рабочие дни):

- февраль и июль с 1 по 7 число для лиц, ранее не проживавших в общежитиях филиала;
- январь и август с 25 по 31 число для лиц, приступающих к занятиям после академического отпуска.

По итогам заседания комиссии формируется протокол и приказ по филиалу.

Общежитие не представляется иногородним студентам, зарегистрированным на территории муниципального округа г.Калуга и зарегистрированным на территории Калужской области менее чем в 50 км от филиала.

2.2. Обучающийся 2-6 курса (студент, магистрант, аспирант) соискатель на место/нуждающийся в общежитии, обязан:

- оформить/заполнить заявление на общежитие (бланк можно получить у администратора общежития № 9 к. 3.001, или в УАК1 к. 2.06 (Профком студентов)), подписать его у коменданта соответствующего общежития № 1, № 2 (ул.Никитина, д. 21) или № 3 (ул.Гагарина, д. 6) и сдать заявление администратору общежития № 9, к. 3.001 (для представления на комиссию);
- в случае оформления льгот по оплате за проживание в соответствии с п. 5 и п. 6, ст. 36, ФЗ №273-ФЗ «Об образовании...», приложить к заявлению копии всех документов, подтверждающих льготы (льготную категорию) и предъявить их оригиналы.

2.3. Обучающийся, ранее проживавший в общежитии филиала, соискатель на место в общежитии, приступающий к занятиям по окончании срока академического отпуска, при оформлении документов/заявления о выходе из АО в деканате, обязан:

- оформить установленной формы заявление на общежитие (бланк можно получить у администратора общежития № 9 к. 3.001, или в УАК1 к. 2.06 (Профком студентов), или скачать в «ВК» группа «Профсоюзная жизнь КФ МГТУ им.Н.Э.Баумана» в разделе «файлы»), подписать его у заведующего соответствующего общежития № 1, № 2 (ул.Никитина, д. 21) или № 3 (ул. Гагарина, д. 6) и сдать заявление администратору общежития № 9, к. 3.001 (для представления на комиссию);
- в случае оформления льгот по оплате за проживание в соответствии с п. 5 и п. 6, ст. 36, ФЗ №273-ФЗ «Об образовании...», приложить к заявлению копии всех документов, подтверждающих льготы (льготную категорию) и предъявить их оригиналы.

2.4. Обучающийся обязан оформить договор найма жилого помещения на время обучения (при заселении) по адресу: г.Калуга, ул.Университетский Городок, д. 1/9 (см. ниже п. 3 «Порядок оформления договора найма жилого помещения»).

При оформлении договора/заселении предоставить ответственному лицу сведения о призыве от Кори и о флюорографии (не старше 6 месяцев).

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ.

Всем обучающимся 1 курса (совершеннолетним и несовершеннолетним), 2-6 курсов, в том числе магистрам и лицам, вышедшим из академического отпуска, **необходимо оформить/подписать договор «найма жилого помещения».**

Заключение договора осуществляется только на основании протокола, приказа о предоставлении места в общежитиях филиала и личного заявления обучающегося.

Договоры оформляются:

- вновь поступившие с 25 по 28 августа и 31 августа, по адресам общежитий указанным в протоколе по предоставлению мест в общежитиях филиала (см. выше пп. 1.3.).

Для лиц:

- вновь поступившие, прибывшие 01 сентября и позже;

- обучающиеся 2-6 курсов приступающие к занятиям с 1 сентября по графику работы/списку с 10 сентября;

- обучающиеся 2-6 курсов приступающие к занятиям с 07 февраля по графику работы/списку с 10 февраля;

по адресу: г.Калуга, ул. Университетский Городок, д. 1/9 (общежитие № 9), цокольный этаж, секция № 3, каб. 3.001, дежурный администратор общежития: Жанна Николаевна, тел.: 8-991-328-92-12, 8-4842-702-494, время работы: понедельник-пятница: с 08:30 до 16:30 час (обед с 12.30 до 13.00 часов; выходной: суббота, воскресенье).

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВРЕМЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В ОБЩЕЖИТИИ.

Всем обучающимся (совершеннолетним и несовершеннолетним) **из других регионов (не Калужской области) необходимо оформить временную регистрацию** по адресу:

г.Калуга, ул. Университетский Городок, зд. 1/1 (УАК1), первый этаж, каб. 1.10 (инспектор паспортного контроля университета, тел. 7-991-328-92-09 Светлана Вячеславовна), график приема для лиц до 18 лет:

- с **28 августа** текущего года, с 08.30 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.00 час.; выходной: суббота, воскресенье);

- с **31 августа** текущего года по графику работы подразделения: понедельник, вторник, четверг: с 08:30 до 17:00 час. (обед с 12.30 до 13.00 часов; выходной: суббота, воскресенье).

Для оформления временной регистрации:

• **Лицам до 18 лет** (несовершеннолетним) необходимо представить следующие документы:

- паспорт и ксерокопию паспорта студента,
- оригинал и копию свидетельства о рождении,
- оригинал и копию паспорта того родителя, который приедет с ребенком и будет писать заявление-согласие на совершение регистрационных действий университетом.

Заявление–согласие может быть оформлено заранее и заверено **нотариально** по месту жительства, если родители несовершеннолетнего не могут лично приехать в Калугу.

Указанный пакет документов в период с 25 по 27 августа текущего года можно сдать заведующему в общежитии во время оформления заявления и договора «размещения в жилом помещении».

- **Лицам старше 18 лет** (совершеннолетним студентам) необходимо иметь при себе паспорт и ксерокопию паспорта, прием с 31 августа и с 01 сентября по графику работы подразделения/списку.

Справочно:

1. Для оформления временной регистрации обучающийся сдаёт паспорт паспортисту для регистрации по месту пребывания (срок до 2-х недель).
2. После оформления временной регистрации по месту пребывания паспорт будет возвращен вместе с листом временной регистрации.
3. Лица призывного возраста (не проживающих/зарегистрированных на территории Калужской области), после оформления временной регистрации, обязаны встать на военный учет в военно-учетном столе филиала по адресу: г.Калуга, ул. Университетский Городок, зд. 1/1 (УАК1), к. 1.20.