



Приложение № 1
к приказу № 311
от 04.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о Многофункциональном студенческом комплексе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, жилищным законодательством, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского» (далее – «Консерватория»), локальными актами Консерватории, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка в зданиях и на территории Консерватории, и определяет:

- организационные и правовые основы деятельности Многофункционального студенческого комплекса Консерватории (далее – «МФСК»);
- порядок распределения мест в МФСК между категориями обучающихся в зависимости от вида, уровня и (или) направленности образовательных программ;
- условия предоставления обучающимся мест в МФСК, порядок заселения и освобождения жилых помещений, в том числе выселения из МФСК;
- общие сведения об оплате за пользование жилым помещением, а также пользование в МФСК дополнительными услугами (в перспективе).

1.2. МФСК является структурным подразделением Консерватории с непосредственным подчинением Проректору по административно-хозяйственной работе и заместителю проректора по административно-хозяйственной работе.

1.3. МФСК составляют здания, расположенные по адресу:

- г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.24, к.3.

1.3.1. МФСК имеет филиал на 17 мест, расположенный по адресу: г. Москва, Средний Кисловский переулок, д. 3, строение 4.

1.4. Структура и штатная численность МФСК устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора Консерватории.

В своей деятельности работники МФСК руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории, трудовым договором, должностными инструкциями.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности МФСК осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Консерватории за счет платы за проживание, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели.

1.6. Места в МФСК предоставляются в порядке и на основаниях, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

1.7. МФСК предназначен для временного проживания и размещения иногородних и иностранных обучающихся в Консерватории:

1.7.1. по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

1.7.2. иностранных граждан, принятых на обучение по межправительственным соглашениям, места в МФСК предоставляются на общих основаниях с российскими обучающимися;

1.7.3. абитуриентов на период сдачи вступительных экзаменов.

1.8. При условии полной обеспеченности местами в МФСК категорий обучающихся, перечисленных в п.1.7.1–1.7.3 настоящего Положения, в МФСК могут проживать:

1.8.1. обучающиеся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения за счет средств физических и юридических лиц;

1.8.2. обучающиеся в аспирантуре, по программе ассистентуры-стажировки, в том числе на период консультаций и подготовке к защите научной работы;

1.8.3. слушатели дополнительных общеразвивающих программ (подготовка к поступлению в Консерваторию);

1.8.4. обучающиеся по образовательным программам дополнительного профессионального образования в период их очного обучения.

Очередность предоставления жилого помещения внутри каждой категории нуждающихся определяется сроком подачи заявления.

1.8.5. лица, командированные в Консерваторию для участия в совместных проектах, мероприятиях (на срок проведения мероприятий). Места предоставляются в филиале МФСК (г. Москва, Средний Кисловский переулок, д. 3, строение 4) или в основных зданиях (г. Москва, ул. Малая Грузинская, д. 24, к. 3);

1.9. В первоочередном порядке жилые помещения в МФСК предоставляются обучающимся, указанным в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(далее – «Закон об образовании») в последовательности перечисления данных категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (опекуна);
- дети-инвалиды, инвалиды I, II, III группы, инвалиды с детства;
- обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или имеющие заболевания, полученные в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- обучающиеся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также обучающиеся:
 - из малообеспеченных и многодетных семей (при предоставлении подтверждающих документов);
 - являющиеся детьми участников специальной военной операции (СВО), при предоставлении подтверждающих документов;
 - имеющие постоянную регистрацию в регионах, находящихся в непосредственной близости к зоне СВО, а также во вновь присоединенных территориях Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

Отнесение обучающихся к указанным категориям подтверждается предоставлением документов, выданных уполномоченными органами.

1.10. Предоставление жилых мест в МФСК гражданам, принятым на обучение на общих основаниях по результатам единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ), осуществляется в порядке общего конкурса на основании ранжированных списков по убыванию суммы набранных конкурсных баллов.

1.11. Предоставление жилых мест в МФСК гражданам, поступившим по целевому приему, регулируется условиями их договора о целевом приеме.

1.12. При наличии свободного жилого фонда жилое помещение (комната) в МФСК может предоставляться семейной паре:

1.12.1. в которой оба супруга обучаются в Консерватории на очной форме обучения, являются иногородними и имеют ребенка;

1.12.2. в которой оба супруга обучаются в Консерватории на очной форме обучения, являются иногородними, без детей.

Во всех иных случаях заявления, поступившие от семейной пары, рассматриваются в индивидуальном порядке постоянно действующей

Комиссией по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в МФСК.

1.13. Предоставление мест в МФСК обучающимся осуществляется на основании приказа ректора Консерватории о заселении, который издается на основании протокольного решения Комиссии по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в МФСК (далее — Комиссия).

1.13.1. Комиссия формируется приказом ректора Консерватории.

1.13.2. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений Консерватории, обеспечивающих образовательную, воспитательную и социальную деятельность, а также представители профсоюзного комитета. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря. Председателем Комиссии назначается проректор по административно-хозяйственной работе (АХР).

1.13.3. Решения принимаются путем согласования протокола Комиссии в электронном документообороте Консерватории – 1С.

1.14. Заявления на предоставление жилых мест в МФСК на очередной учебный год рассматриваются в срок до 20 августа текущего года. Заявления, поданные в течение учебного года, рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации.

1.15. С 15 октября текущего года (после основного заселения) предоставление жилых мест в МФСК в течение учебного года осуществляется в соответствии с очередностью поданных заявлений по решению Комиссии по заселению в МФСК.

1.16. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовая, буфет), медицинского обслуживания (медпункт), спортивно-оздоровительный комплекс (бассейн), размещенные в МФСК для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.1. **Многофункциональный студенческий комплекс** – специально построенные здания (помещения) для временного проживания, укомплектованные мебелью и другими необходимыми предметами быта, жилые помещения в котором предоставляются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. **Жилое помещение (блок, комната)** – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодным для временного проживания обучающихся и отвечающее установленным санитарным, инженерно-техническим нормам и правилам, и иным требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу Консерватории.

2.4. **Проживающий** – обучающийся и иные лица, согласно п. 1.7.1-1.7.3

и п. 1.8.1-1.8.4 настоящего Положения, заключившие Договор найма жилого помещения в МФСК.

2.5. Договор найма жилого помещения – двухстороннее соглашение, по которому одна сторона – собственник жилого помещения (Консерватория) обязуется предоставить другой стороне (Проживающий) жилое помещение за плату во временное пользование для проживания в нем (**Приложение № 3**).

2.6. Дополнительное соглашение об оказании дополнительных услуг к договору найма жилого помещения в МФСК – двухстороннее соглашение, по которому одна сторона – собственник жилого помещения (Консерватория) или уполномоченное им лицо обязуется оказывать Проживающему дополнительные услуги, не входящие в перечень обязательных коммунальных и бытовых услуг, оказываемых в МФСК, а Проживающий обязуется оплачивать дополнительные услуги в соответствии с заключенным соглашением.

2.7. Календарный месяц – период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня.

2.8. Студенческий совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления в МФСК, создаваемый по инициативе проживающих, состоящий из обучающихся, который координирует деятельность проживающих:

- участие во внеучебное время в культурно-оздоровительных и иных мероприятиях,
- проведение общественного контроля за соблюдением проживающими дисциплины и локальных актов Консерватории, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Консерватории,
- решение вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, а также учет мнения проживающих в МФСК при принятии локальных нормативных актов Консерватории, затрагивающих их права и законные интересы.

Деятельность, функции и структура Студенческого совета регламентируется соответствующим локальным актом Консерватории.

2.9. Посетитель (гость) – физическое лицо, приглашенное в МФСК по заявлению проживающего, за действия которого проживающий несет ответственность в соответствии с локальными актами Консерватории, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Консерватории.

2.10. Техника безопасности – система организационных и технических мероприятий и средств, предотвращающих воздействие на проживающих опасных факторов и направленных на охрану труда, обеспечение безопасных для жизни и здоровья условий.

2.11. Техника пожарной безопасности – система организационных и технических мероприятий, призванных обеспечить защиту проживающих, работников, имущества от пожаров.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ И АДМИНИСТРАЦИИ МФСК

3.1. Права и обязанности проживающих и администрации МФСК регламентированы Правилами проживания в МФСК и положениями Договора найма жилого помещения (**Приложение 3**) в МФСК.

3.2. Ознакомление проживающего с Правилами проживания в МФСК, а также правами и обязанностями проживающего и администрации МФСК обязательно и подтверждается личной подписью проживающего в Журнале инструктажей, а также в Договоре на проживание.

3.3. Работники МФСК Консерватории имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики административных работников.

3.4. За нарушения Правил проживания в МФСК и положений Договора найма жилого помещения в МФСК к проживающему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования, а также Правил внутреннего распорядка, обучающихся в Консерватории.

3.5. Администрация МФСК вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в МФСК, документы:

- факт обучения (зачисления на обучение) по очной форме;
- отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Москве;
- свидетельство о заключении брака
- свидетельство о рождении одного или более детей;
- свидетельство об усыновлении одного или более детей.

IV. ЕЖЕГОДНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В МФСК

4.1. Ежегодное распределение свободных мест в МФСК осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Распределение мест в МФСК осуществляется из расчета освободившихся мест выпускниками, отчисленными обучающимися и иными категориями проживающих.

4.3. Ежегодно до 1 мая года, предшествующего началу нового учебного года, Дирекция предоставляет Ректору (проректору по АХР) справку о количестве свободных мест к распределению в МФСК.

4.4. Распределение мест устанавливается для следующих уровней профессионального образования по очной форме обучения:

- специалитет;
- подготовка кадров высшей квалификации (ассистент-стажер, аспирант, докторант).

4.5. Распределение мест устанавливается для иных категорий:

- слушатели дополнительных общеразвивающих программ (подготовка к поступлению в Консерваторию);
- обучающиеся по образовательным программам дополнительного профессионального образования в период их очного обучения (стажеры,

слушатели факультета повышения квалификации).

4.6. Первоочередным правом на получение жилого помещения в МФСК пользуются обучающиеся, указанные в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также п.1.8 настоящего Положения.

4.7. После заселения обучающихся из числа лиц, указанных в п. 4.6. настоящего Положения, правом на получение места в жилом помещении МФСК пользуются обучающиеся из числа:

- иностранных граждан и лиц без гражданства, зачисляемых в Консерваторию в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.12.2020 №2150 "Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации";
- иностранных граждан из стран, с которыми у Российской Федерации установлен визовый режим.

4.8. Предоставление жилого помещения МФСК для иногородних обучающихся по программе специалитета, кроме указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, осуществляется в порядке очередности поданных заявлений по рейтингу балла ЕГЭ и/или иного вступительного испытания (от наиболее высокого к более низкому).

4.9. Предоставление жилого помещения МФСК для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ассистентуре стажировке, кроме указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, осуществляется в порядке очередности поданных заявлений следующим категориям:

- лицам, имеющим по результатам предыдущего уровня образования диплом с отличием;
- по рейтингу балла вступительных испытаний (от наиболее высокого к наиболее низкому);
- иные категории обучающихся.

4.10. При распределении мест в МФСК учитываются характеристика лица, претендующего на заселение в МФСК, отсутствие установленных фактов нарушения им законодательства Российской Федерации, Устава Консерватории, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка обучающихся, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Консерватории, а также отсутствие задолженности по оплате проживания в случае проживания в МФСК ранее. При принятии решения о предоставлении жилого помещения в МФСК предпочтение отдаётся лицам, в отношении которых факты указанных нарушений не были установлены.

4.11. Сведения о фактах и обстоятельствах, имеющих значение для решения вопроса о заселении в МФСК, предоставляются обучающимися, претендующими на получение жилого помещения в МФСК.

V. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В МФСК

5.1. Места в МФСК предоставляются по мере указания поступающими и обучающимися в Консерватории сведений о потребности в проживании в МФСК:

5.1.1. По гражданам Российской Федерации, зачисленным на обучение, Учебный отдел **не позднее 30 августа** направляет в Дирекцию МФСК копии приказов ректора о зачисленных на обучение по основным образовательным программам высшего образования очной формы и заявления иногородних граждан, зачисленных на обучение и нуждающихся в жилом помещении МФСК, для подготовки приказа о предоставлении жилого помещения в МФСК.

5.1.2. По иностранным гражданам, зачисленным на обучение, Учебный отдел **не позднее 30 августа** направляет в Дирекцию МФСК копии приказов ректора о зачисленных на обучение по основным образовательным программам высшего образования очной формы, служебную записку с пофамильным списком, с указанием гражданства, пола и возраста иностранных обучающихся и заявления нуждающихся в жилом помещении МФСК, для подготовки приказа о предоставлении жилого помещения в МФСК.

5.1.3. По иностранным гражданам - слушателям дополнительных общеразвивающих программ (подготовка к поступлению в Консерваторию) **не позднее 31 июля (летний набор) и не позднее 15 сентября (осенний набор)** Учебный отдел направляет в Дирекцию МФСК копию приказа о зачислении слушателей дополнительных общеразвивающих программ (подготовка к поступлению в Консерваторию), служебную записку с пофамильным списком, с указанием гражданства, пола и возраста иностранных обучающихся, нуждающихся в жилом помещении МФСК для подготовки приказа о заселении в МФСК.

5.1.4. По гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам, поступившим в аспирантуру и ассистентуру- стажировку научно-методический центр подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации **не позднее 1 августа**, направляет в Дирекцию МФСК копию приказа о зачислении на обучение и служебную записку с пофамильным списком нуждающихся в жилом помещении МФСК.

5.2. Жилое помещение МФСК предоставляется:

5.2.1 Обучающимся по основным и дополнительным образовательным программам гражданам Российской Федерации – на весь период обучения;

5.2.2. Иностранным обучающимся, принятым на обучение по межгосударственным соглашениям, контрактам – на весь период обучения;

5.2.3. Иностранным обучающимся 1 курса, принятым на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц – на весь период обучения;

5.2.4. Иностранным обучающимся старших курсов, принятым на обучение

за счет средств физических и (или) юридических лиц – на один учебный год согласно учебному договору.

5.3. Иногородний или иностранный обучающийся, у которого в течение учебного года возникает потребность в жилом помещении МФСК, самостоятельно оформляет заявление согласно Приложению 1 к настоящему Положению и передает его в приемную проректора по административно-хозяйственной работе. Наличие ходатайства (визы) декана факультета/проректора по учебно-методической работе обязательно.

5.3.1. В случае льгот, имеющихся у обучающегося, их необходимо документально подтвердить, приложив к заявлению оригинал /копию документа.

5.3.2. Оформленное заявление рассматривается Комиссией с срок до 10 календарных дней со дня его подачи. Заявитель самостоятельно узнает о принятом решении.

5.4. При недостаточности мест в МФСК для обеспечения жилыми помещениями обучающихся, нуждающихся в жилых помещениях, Комиссия по заселению в МФСК Консерватории, вправе устанавливать очередность предоставления жилых помещений в зависимости от категории обучающихся.

5.5. Жилое помещение в МФСК не предоставляется:

5.5.1. Обучающимся, зарегистрированным на территории Москвы и Московской области ближе 85 км. от Московской кольцевой автомобильной дороги (далее – МКАД);

5.5.2. Обучающимся, ранее выселенным из МФСК, за нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся Московской государственной консерватории имени П.И.Чайковского и Правил проживания в Многофункциональном студенческом комплексе.

5.5.3. На период нахождения обучающегося в академическом отпуске.

VI. ЗАСЕЛЕНИЕ В МФСК

6.1. Заселение обучающихся в МФСК осуществляется на основании приказа ректора Консерватории о предоставлении жилого помещения, содержащего пофамильные списки обучающихся.

6.2. При заселении обучающийся представляет в Дирекцию МФСК следующие документы:

6.2.1. паспорт (оригинал для ознакомления, копию для паспортиста);

6.2.2. 2 фотографии 3х4 см;

6.2.3. военный билет или приписное свидетельство (для военнообязанных);

6.2.4. копию медицинской справки о состоянии здоровья;

- гражданин Российской Федерации по форме № 086 и копию страхового медицинского полиса, выданного по месту постоянного проживания;

- иностранный обучающийся - справку с результатами анализа на гепатит и ВИЧ-инфекцию, а в течение трех недель копию медицинской справки о состоянии здоровья, страховой полис и регистрацию по месту пребывания.

6.3. С каждым обучающимся, заселяющимся в МФСК, заключается Договор найма жилого помещения (далее – «Договор» **Приложение №3**).

6.4. Обучающийся, не заключивший без уважительных причин Договор

найма в течение 14 дней с момента вступления в силу приказа о заселении или даты фактического заселения, признается не нуждающимся в жилом помещении МФСК и теряет право на предоставление жилого помещения в МФСК при текущем распределении мест в МФСК.

6.5. При заселении после летних каникул обучающиеся, указанные в пунктах 1.7.1–1.7.2, 1.8.1–1.8.4 предоставляют в администрацию МФСК медицинские справки сроком не более 1 месяца:

- для граждан Российской Федерации: справку по форме № 20 (для заселения в МФСК), результаты флюорографии, а также результаты анализов крови на инфекции (ВИЧ, сифилис, гепатиты);
- для иностранных обучающихся: результаты флюорографии и анализов крови на гепатит В, гепатит С и ВИЧ-инфекцию.

6.6. Размещение в жилых комнатах осуществляется Дирекцией МФСК по половой принадлежности, с учетом курса обучения (возраста) и направления подготовки (специальности) обучающихся, по возможности с учетом их пожеланий.

6.7. Все заселяемые в МФСК обязаны под роспись в соответствующем журнале, предоставленном администрацией, ознакомиться с локальными актами Консерватории, регулирующими правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях МФСК, техники безопасности и пожарной безопасности.

6.8. Регистрация проживающих по месту пребывания в МФСК осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета обучающимся гражданам Российской Федерации, проживающим в МФСК, осуществляется паспортистом МФСК, взаимодействующим с органами миграционного учета, на основании заключенного договора о проживании, приказа о зачислении на обучение в Консерваторию и личного заявления проживающего в миграционную службу.

6.9. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета обучающимся иностранным гражданам, проживающим в МФСК, осуществляется работниками отдела миграционно-визового учета МФСК.

6.10. В случае наличия у Дирекции или паспортиста МФСК достаточных оснований полагать, что в действиях проживающего, зарегистрированного по месту пребывания в МФСК, имеются признаки нарушения законодательства Российской Федерации в сфере регистрационного и миграционного учета, материалы, содержащие указанные нарушения, могут быть переданы в уполномоченные органы.

6.11. Извещение органов воинского учета об обучающихся, проживающих в МФСК, состоящих на воинском учете и не пребывающих в запасе, осуществляется военно-учетным столом Консерватории.

VII. ПРОЖИВАНИЕ В МФСК

7.1. В МФСК Дирекцией создаются условия для проживания и обучения (самостоятельная подготовка в репетиториях) обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными санитарными нормами и правилами.

7.2. Жилые комнаты, помещения санитарно-бытового назначения выделяются и укомплектовываются мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами быта в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными нормами и правилами (**Приложение №2**).

7.3. В МФСК установлен пропускной режим. Каждому проживающему оформляется электронный пропуск. Вход в МФСК (выход из МФСК в ночное время), а также допуск посетителей (гостей) осуществляется в соответствии с Положением о внутриобъектовом и пропускном режимах на территории и объектах Консерватории, Правилами проживания в МФСК и положениями Договора найма жилого помещения.

7.4. При невозможности проживания в МФСК вследствие аварии, ЧС или ремонта, переселение проживающих из одного корпуса в другой, а также из одной жилой комнаты в другую производится Дирекцией МФСК и регламентируется Правилами проживания в МФСК и Договором найма жилого помещения.

VIII. ОСВОБОЖДЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ МФСК)

8.1. Все проживающие в МФСК (кроме льготных категорий обучающихся) на основании п.1.1. Договора освобождают занимаемое жилое помещение на летний каникулярный период (с 1 июля по 31 августа); личные вещи на этот период должны быть вывезены обучающимся, либо размещены на временное хранение в камере хранения МФСК.

8.2. Заявление на проживание в летний период с 1 июля по 31 августа (Приложение 4) обучающийся заполняет самостоятельно, обосновывая причину с приложением подтверждающих документов, и передает **не позднее 20 июня** на рассмотрение в приемную Проректора по АХР. Заявления на проживание в летний период, поступившие после 20 июня к рассмотрению не принимаются.

8.3. В случае расторжения или прекращения Договора найма жилого помещения, а также в случае предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также в случае обучения проживающего в другой образовательной организации на срок более 2-х месяцев, обучающиеся, проживающие в МФСК, должны в течение 3-х календарных дней освободить занимаемое жилое помещение от личных вещей (имущества).

8.4. При освобождении жилого помещения в МФСК в случае расторжения или прекращения Договора найма жилого помещения, в том числе по завершению или прекращению обучения в Консерватории, при выселении из МФСК по иным причинам, обучающийся должен сдать жилое помещение в

порядке, установленном Договором найма жилого помещения и Правилами проживания в МФСК. В случае порчи имущества Консерватории проживающий обязан возместить стоимость ущерба в полном объеме.

8.5. В случае отказа освободить жилое помещение по основаниям расторжения или прекращения Договора найма жилого помещения, проживающие подлежат выселению без предоставления других жилых помещений.

8.6. В случае расторжения Договора найма жилого помещения по собственному желанию проживающий подает в Дирекцию МФСК соответствующее заявление.

8.7. Контроль за расторжением или прекращением действия Договора найма жилого помещения осуществляется Дирекцией МФСК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

9.1. Проживающие по Договору найма жилого помещения в МФСК вносят плату за проживание в соответствии со сроками, указанными в Договоре найма жилого помещения. Плата за проживание не вносится только в случае временного отсутствия проживающего в МФСК, а именно в период нахождения:

- на летних каникулах (с 1 июля по 31 августа);
- в академическом отпуске;
- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком.

9.2. Размер платы за проживание устанавливается в соответствии с Прейскурантом цен, утверждаемым приказом ректора Консерватории.

9.3. От внесения платы за пользование жилым помещением в МФСК приказом ректора освобождаются категории обучающихся, имеющие, в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствующие основания и предоставившие заявление на имя ректора с приложением оригиналов подтверждающих документов.

9.4. Размер платы за проживание в МФСК утверждается сроком на один учебный год.

9.5. Обучающимся по их желанию за плату могут оказываться дополнительные бытовые услуги. Порядок оказания данных услуг, их перечень и оплата регулируются соответствующим локальным актом Консерватории. Обучающиеся, проживающие в МФСК, вправе отказаться от предоставления дополнительных бытовых услуг в случае, если они в них не нуждаются, или по иным причинам.

9.6. Плата за проживание в МФСК и пользование дополнительными услугами вносится проживающим лично и подтверждается обязательным предоставлением информации об оплате в адрес Дирекции МФСК в течение трех календарных дней с даты оплаты.

9.7. Требования к качеству и порядку оказания услуг регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Консерватории, утвержденными нормами и правилами.

Х. РАЗМЕЩЕНИЕ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ РЕСУРСАХ КОНСЕРВАТОРИИ СВЕДЕНИЙ О МФСК

10.1. Размещение на официальных ресурсах Консерватории сведений о МФСК осуществляется в целях обеспечения открытости и доступности информации о структуре, наличие мест и условиях их предоставления.

10.2. Указанная в п. 10.1 информация размещается в соответствующем разделе на официальном сайте Консерватории в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mosconsv.ru, а также на информационных стендах в МФСК.

10.3. Размещаемые сведения носят информационный характер и содержат информацию:

- о количестве жилых мест в МФСК;
- о количестве изолированных жилых помещений (отдельных комнат) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в МФСК студенческих семей;
- о принятых Комиссией решениях о предоставлении мест в МФСК;
- об условиях и порядке предоставления мест в МФСК;
- о порядке предоставления жилых помещений в МФСК и выселении из него;
- прейскурант цен на проживание;
- о локальных актах, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях Консерватории;
- о видах основных и дополнительных услуг, предоставляемых проживающим в МФСК, и их стоимости;
- иную информацию по решению Дирекции МФСК.

Проректору по АХР

МГК имени

П.И.Чайковского

от

(Ф.И.О.)

_____ года рождения,

обучающегося(-щейся) на _____ курсе

факультет _____

Место жительства (постоянная регистрации):

Контактный тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне жилое помещение/комнату семейной паре (нужное подчеркнуть) в Многофункциональном студенческом комплексе МГК имени П.И.Чайковского.

Проживал(а) ли ранее в МФСК: «ДА/НЕТ». Если «ДА», то указать период проживания и номер комнаты

Причина прекращения проживания в МФСК:

Относятся ли вы к льготной категории: если «ДА», то указать категорию и приложить копии подтверждающих документов.

дата

подпись заявителя

Согласовано:

Декан факультета

Приложение №2
к Положению о Студенческом комплексе Консерватории

**Примерные нормы оборудования
жилых помещений Студенческого комплекса мебелью и другим инвентарем**

№	Наименование помещений и предметов оборудования	Норма в расчете на одного проживающего / одно помещение
Жилые комнаты		
1.	Кровать одинарная	1 на проживающего
2.	Тумбочка прикроватная	1 на проживающего
3.	Стол письменный	1 на проживающего
4.	Тумба подкатная	1 на комнату
5.	Стул	1 на проживающего
6.	Матрац	1 на проживающего
7.	Шкаф встроенный с антресольной секцией для	1 на комнату
8.	Вешалка для одежды	1 на комнату
9.	Карниз	1 на комнату
10.	Светильник потолочный	1 на комнату
11.	Лампа настольная	1 на проживающего
12.	Полка туалетная с зеркалом	1 на санузел
13.	Карман туалетный	1 на санузел
14.	Набор для чистки унитаза	1 на санузел
15.	Одеяло	1 на проживающего
16.	Подушка	1 на проживающего
17.	Наволочка	1 на проживающего
18.	Простыня	1 на проживающего
19.	Пододеяльник	1 на проживающего
20.	Покрывало	1 на проживающего
21.	Наматрасник	1 на проживающего
22.	Полотенце	2 на проживающего
23.	Штора или портьера	1 комплект на окно
24.	Занавески	1 на окно
Кухни		
1.	Плита (электрическая)	2 на кухню
2.	Стол разделочный	2 на кухню
3.	Бачок для пищевых отходов	1 на кухню
4.	Щетка для подметания пола	1 на кухню
5.	Светильник потолочный	4 на кухню
6.	Воздухоочиститель	2 на кухню
Помещение для стирки и глажения одежды		
1.	Стиральная машина	1 на 40 проживающих
2.	Утюг электрический	2 на помещение
3.	Светильник потолочный	3 на помещение
4.	Доска для глажения одежды	2 на помещение
Помещение для самоподготовки (репетитории)		
1.	Стол письменный	1 на помещение
2.	Стулья	3 на помещение
3.	Светильник потолочный	3 на помещение
4.	Лампа настольная	1 на помещение
5.	Карниз	1 на окно
6.	Шторы или портьеры	1 комплект на 1 окно

Приложение №3
к Положению о Студенческом комплексе Консерватории

ДОГОВОР № _____
найма жилого помещения в многофункциональном студенческом комплексе МГК имени
П.И.Чайковского

г. Москва
20__ года

«__» _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского» (сокращенное наименование – Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского), именуемое в дальнейшем «**Наймодатель**», в лице **Заместителя проректора по административно-хозяйственной работе _____**, действующей на основании доверенности №__ от ____ 20__ года, с одной стороны, и _____, именуемый(-ая) в дальнейшем «**Наниматель**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА НАЙМОДАТЕЛЯ

1.1. Предоставить Нанимателю жилое помещение (далее комната) № _____ общей площадью не менее 6 м² на человека в общежитии многофункционального студенческого комплекса Московской государственной консерватории имени П.И.Чайковского по адресу (далее – МФСК): г. **Москва, ул. Малая Грузинская, д. 24, корп.3**, на период обучения:

с 01 сентября 20__ г. по 30 июня 20__ г.

с 01 сентября 20__ г. по 30 июня 20__ г.

с 01 сентября 20__ г. по 30 июня 20__ г.

с 01 сентября 20__ г. по 30 июня 20__ г.

с 01 сентября 20__ г. включая день выхода Приказа об окончании обучения в Консерватории.

1.2. Содержать помещения МФСК в соответствии с установленными санитарными правилами.

1.3. Укомплектовать помещения МФСК мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, инвентарем в соответствии с действующими Типовыми нормами оборудования мебелью и другим инвентарем.

1.4. Производить плановый ремонт и устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения в МФСК.

1.5. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях МФСК в соответствии с санитарными требованиями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ В МФСК

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. на использование жилого помещения для проживания;

2.1.2. на пользование общим имуществом;

2.1.3. на расторжение настоящего Договора в любое время.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Ознакомиться и строго соблюдать Правила проживания в МФСК, правила техники безопасности, пожарной безопасности, правила пользования электроприборами.

2.2.2. Зарегистрироваться в МФСК в установленном порядке.

2.2.3. Использовать комнату только для своего проживания. В случае неиспользования места в течение 3 (трех) дней, наниматель может быть выселен из МФСК, за исключением:

- времени каникул;

- нахождения на стационарном лечении;

- на практике;

- на гастролях;

- по другим уважительным причинам.

2.2.4. Перед убытием наниматель письменно уведомляет администрацию.

2.2.5. Своевременно оплачивать проживание в соответствии с Прейскурантом цен, утвержденным Приказом ректора Московской государственной консерватории имени П.И.Чайковского.

2.2.6. Уведомить паспортиста об изменениях паспортных данных (изменение фамилии, имени, адреса регистрации и др.) в течение 7 (Семи) календарных дней со дня их изменения, предоставив паспортисту копию документа.

2.2.7. При входе в МФСК предъявлять пропуск, а также по требованию администрации предъявлять пропуск и документы, удостоверяющие личность.

2.2.8. Сдавать дубликат ключа от занимаемой жилой комнаты администратору.

2.2.9. При уходе из занимаемой жилой комнаты последним гасить свет, закрывать окна и двери.

2.2.10. Соблюдать тишину, чистоту и порядок в жилых комнатах, коридорах и местах общего пользования.

2.2.11. Содержать в чистоте и надлежащем состоянии санузел, комнату, зону кухонного пространства и места общего пользования.

2.2.12. Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администратором этажа, членам комиссии МФСК и Консерватории, дежурным по МФСК с целью контроля за соблюдением Правил внутреннего распорядка, проверки сохранности имущества МФСК, проведения профилактических и других инженерно-технических работ.

2.2.13. По требованию администрации МФСК являться в администрацию.

2.2.14. Бережно относиться к жилым помещениям и помещениям общего пользования, оборудованию и инвентарю, экономно расходовать электроэнергию и воду, незамедлительно сообщать о неполадках администрации МФСК.

2.2.15. Беречь зеленые насаждения и содержать в чистоте прилегающую территорию.

2.2.16. Заранее предупреждать администрацию МФСК о приходе посторонних (гостей) и близких родственников, заполнять соответствующую заявку на вход в здание МФСК.

2.2.17. Сообщать администрации о случаях неполадок с электричеством, канализацией, водопроводом и других неисправностях.

2.2.18. Нести ответственность за посторонних (гостей) во время его пребывания, за соблюдение им правил проживания в МФСК, а также за его своевременный уход из МФСК.

2.2.19. Соблюдать тишину в МФСК с 23:00 до 07:00 часов.

2.2.20. При необходимости переселяться в другую жилую комнату по требованию администрации.

2.2.21. Возмещать причиненный собственноручно или гостем ущерб в полном объеме.

2.2.22. Выехать из жилых комнат в сроки, установленные п.п. 1.1. и 6.2. настоящего Договора.

2.2.23. При выбытии из МФСК, а также при отъезде на каникулы, практику, гастроли заранее, в письменном виде, сообщить об этом администрации, сдать пропуск, ключи от жилой комнаты и весь числящийся инвентарь.

- 2.2.24. В случае утери пропуска сообщить администрации в течение 1 (Одного) дня. Новый пропуск оплачивается Нанимателем самостоятельно.
- 2.2.25. Выполнять все условия настоящего Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МФСК

3.1. Администрация МФСК имеет право:

- 3.1.1. Контролировать оплаты за проживание и пользование дополнительными услугами в соответствии с прейскурантом цен, утвержденных приказом ректора консерватории.
- 3.1.2. Контролировать содержание жилых комнат и помещений общего пользования в чистоте и надлежащем порядке.
- 3.1.3. Производит ежедневный обход закрепленных жилых помещений и помещений общего пользования с целью выявления неисправностей, поломок и порчи имущества, а также проверки санитарного состояния помещений этажа.
- 3.1.4. Контролировать сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.
- 3.1.5. Изымать у Нанимателя, на временное хранение, бытовые приборы до устранения нарушений правил проживания.
- 3.1.5. Выносить на решение ректора Консерватории предложения об административных взысканиях и выселении нанимателей из МФСК, нарушающих правила внутреннего распорядка и договора найма жилого помещения в МФСК.
- 3.1.6. Имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследования нарушения норм профессиональной этики.

3.2. Администрация МФСК обязана:

- 3.2.1. Своевременно проводить ремонт помещений МФСК, инвентаря, оборудования.
- 3.2.2. Обеспечивать плановый ремонт и устранение неисправностей в системах канализации, электроснабжения и водоснабжения МФСК.
- 3.2.3. Обеспечивать комфортное проживание в МФСК.
- 3.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением Нанимателя чистоты и порядка на территории МФСК, проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности.

4. НАНИМАТЕЛЮ В МФСК ЗАПРЕЩАЕТСЯ

- 4.1. Передавать пропуск в МФСК другому лицу, а также предоставлять свое место для проживания другому лицу.
- 4.2. Использовать свой пропуск для прохода на территорию МФСК другим лицам (нанимателям, не имеющий с собой пропуск и посторонним лицам).
- 4.3. Без разрешения вселяться в комнату и переселяться из комнаты в комнату.
- 4.4. Оставлять посторонних (гостей) в здании МФСК после 22:00 часов.
- 4.5. Оставлять посторонних (других нанимателей МФСК) в занимаемой жилой комнате без согласования с соседями.
- 4.6. Появляться на территории МФСК в состоянии алкогольного опьянения, наркотического опьянения, распивать спиртные напитки.
- 4.7. Курить, в том числе электронные сигареты, на территории МФСК.
- 4.8. Употреблять, хранить и продавать наркотические, психотропные и т.п. вещества.
- 4.9. Участвовать в драках, в ссорах, конфликтах, выяснении отношений, нецензурно выражаться.
- 4.10. Причинять вред здоровью, оскорблять, унижать человеческое достоинство других нанимателей и сотрудников МФСК.
- 4.11. Совершать действия, подпадающие под признаки административного правонарушения и (или)

уголовного преступления.

4.12. Мусорить в жилых помещениях, местах общего пользования и на территории МФСК.

4.13. Переносить мебель, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты из одной комнаты в другую, из мест общего пользования, выставлять из комнаты в коридор, а также выносить за пределы МФСК.

4.14. Портить мебель, двери, стены комнат, коридоров и вестибюлей закреплением на них картин, плакатов, объявлений, расписаний и др.

4.15. Взламывать двери, менять замки, самовольно демонтировать и переставлять встроенную мебель, возводить перегородки.

4.16. Переделывать электропроводку, заменять потолочные светильники.

4.17. Пользоваться дополнительными потребителями электроэнергии в жилой комнате (микроволновка, чайник, холодильник, мультиварка, рисоварка, тостер, кофемашина, утюг, отпариватель и т.д.), кроме специально оборудованных мест (кухни и гладильные помещения).

4.18. Пользоваться ароматическими лампами, свечами, ароматическими палочками.

4.19. Устанавливать бытовую технику в комнате без письменного согласования с администрацией.

4.20. Пользоваться дополнительными потребителями электроэнергии – обогревателями, электрическими плитами.

4.21. Оставлять в розетках без использования зарядные устройства для гаджетов.

4.22. Закрывать динамики звукового оповещения.

4.23. Заклеивать и закрывать датчики пожарной сигнализации.

4.24. На территории МФСК запрещается использование и хранение самокатов, электросамокатов, велосипедов и других транспортных средств.

4.25. Использовать жилые комнаты в коммерческих целях, в т.ч. продавать личные вещи.

4.26. Оставлять мусор в коридорах, на кухнях и других местах общего пользования.

4.27. Выбрасывать мусор из окна.

4.28. Шуметь и мешать нормальному образу жизни, учебе и отдыху (играть на музыкальных инструментах после 23 часов, включать телевизоры, магнитофоны и т.п. на громкость, выходящую за пределы комнаты).

4.29. Содержать в помещениях кошек, собак, а также других животных и птиц.

4.30. Выходить на крышу, подниматься на чердак, стоять и сидеть на подоконниках.

5. ОПЛАТА ПРОЖИВАНИЯ В МФСК

5.1. Наниматель обязан оплачивать проживание в МФСК, а также пользование дополнительными услугами в соответствии с Прейскурантом цен, утвержденным Приказом ректора Московской государственной консерватории имени П.И.Чайковского.

5.2. Наниматель обязан ежемесячно вносить оплату за проживание в МФСК не позднее 10-го (Десятого) числа, текущего месяца, и предъявлять администратору МФСК документ, подтверждающий произведенную оплату.

5.3. Оплата за проживание в МФСК производится безналичным расчетом, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Консерватории при условии компенсации Нанимателем расходов, взимаемых банком за обслуживание. При оплате стоимости проживания наличными денежными средствами, либо посредством использования банковской карты, платежи производятся через терминалы Публичного акционерного общества «ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО), с учётом компенсации Нанимателем расходов, взимаемых банком за обслуживание.

6. ВЗЫСКАНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА НАНИМАТЕЛЯ

6.1. За невыполнение обязанностей, возложенных на Нанимателя настоящим Договором, Правилами проживания в МФСК, а также за нарушение запретов, установленных настоящим Договором, Правилами проживания, к Проживающему могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

6.1.1. замечание;

6.1.2. выговор;

6.1.4. выселение;

6.1.5. исключение (отчисление) из Консерватории.

6.2. Выселение Нанимателя из МФСК производится приказом ректора Консерватории по представлению директора МФСК, согласованному с деканом факультета или с заведующим аспирантурой.

6.3. Исключение (отчисление) из Консерватории производится приказом ректора Консерватории по представлению декана соответствующего факультета или заведующего аспирантурой.

6.4. Лицам, выселенным из МФСК, место на дальнейший срок обучения не предоставляется.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор подписан на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Настоящий Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке через 3 (Три) дня после издания соответствующего Приказа в следующих случаях:

7.2.1. исключение (отчисление) Нанимателя из Консерватории до истечения срока обучения;

7.2.2. уход Нанимателя в академический отпуск;

7.2.3. издание Приказа о выселении Нанимателя из МФСК.

7.3. Стороны договорились, что все споры, возникающие в связи с настоящим Договором, будут рассматриваться в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством Российской Федерации в Пресненском районном суде г. Москвы (договорная подсудность).

7.4. В случае если какие-либо части настоящего Договора будут являться недействительными или ничтожными, то это не прекращает действия остальных частей Договора.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НАЙМОДАТЕЛЬ

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

**«Московская государственная консерватория
имени П.И.Чайковского»**

(сокращенное наименование –

Московская государственная консерватория
имени П.И.Чайковского)

Место нахождения и адрес юридического лица:
125009, Российская Федерация, г. Москва,

ул. Большая Никитская, д.13

ОГРН 1037739263352

ИНН 7703107663/ КПП 770301001

УФК по г. Москве (Московская государственная
консерватория имени П.И. Чайковского,

л/сч 20736Ц37060)

Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК

ПО Г. МОСКВЕ г Москва

БИК 004525988

Единый казначейский счет
40102810545370000003

Казначейский счёт - 03214643000000017300

ОКПО 02173905 ОКАТО 45286575000

ОКТМО 45380000 ОКОГУ 1321000

ОКФС 12, ОКОПФ 75103 ОКВЭД 85.22

НАНИМАТЕЛЬ

Адрес места постоянной регистрации:

Паспорт гражданина _____

Серия _____ номер _____

Кем выдан:

Код подразделения: _____

Дата выдачи: «__» _____ 20__ года

тел.: _____

Заместитель проректора по административно-
хозяйственной работе Московской
государственной консерватории имени
П.И.Чайковского

Наниматель

_____/_____
М.П. (подпись)

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

1. С Правилами проживания в МФСК ознакомлен «__» _____ 20__ г.

Наниматель _____/
(подпись) (фамилия и инициалы)

2. С Правилами техники безопасности ознакомлен «__» _____ 20__ г.

Наниматель _____/
(подпись) (фамилия и инициалы)

3. С Правилами пожарной безопасности ознакомлен «__» _____ 20__ г.

Наниматель _____/
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №4
к Положению о Студенческом комплексе Консерватории

П.И.Чайковского

**Проректору по АХР
МГК имени**

(статус)_____

от

Ф.И.О._____

Комната _____

Телефон

Город фактической прописки

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3