

Министерство образования Владимирской области  
государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования Владимирской области  
«Муромский государственный педагогический институт»  
(ГАОУВО ВО «МГПИ»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании ученого совета  
ГАОУВО ВО «МГПИ»  
протокол от «31» марта 2026 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ГАОУВО ВО «МГПИ»  
от «31» марта 2026 г. № 2/ЛНА



**ПРАВИЛА**  
проживания в студенческом общежитии  
ГАОУВО ВО «МГПИ»  
(новая редакция)

Муром, 2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проживания в студенческом общежитии (далее — Правила) разработаны на основании:

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Постановления Правительства РФ от 11.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

Приказа Министерства просвещения РФ от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся».

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся».

Устава ГАОУВО ВО «МГПИ» (далее — институт).

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, обязательным для исполнения всеми проживающими в студенческом общежитии института (далее - общежитие).

1.2. Жилые помещения в общежитии относятся к специализированному жилищному фонду и предназначены для временного проживания обучающихся на период обучения.

1.3. Общежитие, оборудование, имущество и инвентарь, предоставляемые во временное пользование проживающим, являются государственной собственностью Владимирской области и закреплены за институтом на праве оперативного управления.

1.4. Действие Правил распространяется на всех проживающих в общежитии, включая обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, а также на иных лиц, временно размещенных в общежитии в установленном порядке.

1.5. В период официальных каникул, а также при освобождении помещения по иным основаниям проживающие обязаны освободить комнату от личных

вещей для проведения дезинфекционных, ремонтно-профилактических работ. За оставленные вещи администрация ответственности не несет.

1.6. При выезде из общежития проживающий обязан сдать комнату по акту приема-передачи жилого помещения (форма – Приложение № 1) заведующему общежитием с отметкой об отсутствии задолженности и сохранности имущества. Акт подписывается обеими сторонами.

1.7. Администрация института не несет ответственности за сохранность денег, ценных вещей, документов, драгоценностей, оставленных в комнате без использования индивидуальных средств хранения (сейфов).

## **2. Порядок предоставления мест в общежитии**

2.1. Места в общежитии предоставляются обучающимся, нуждающимся в жилом помещении, при наличии свободных мест в следующей очередности **(в соответствии с ч. 5 ст. 36 Федерального закона № 273-ФЗ)**:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа;
- инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;
- обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф;
- ветераны боевых действий;
- обучающиеся из числа граждан, проходивших военную службу по контракту не менее трех лет;
- иные льготные категории в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Во вторую очередь места предоставляются обучающимся, имеющим право на прием без вступительных испытаний, иностранным обучающимся, прибывшим по приглашению института.

2.3. В третью очередь места распределяются на конкурсной основе среди остальных нуждающихся обучающихся **с учетом следующих критериев:**

- средний балл аттестата/диплома;
- достижения в учебе, науке, спорте, общественной деятельности;
- иногоородный статус (преимущество перед проживающими в ближайших районах).

2.4. Все нуждающиеся в общежитии подают заявление в свободной форме на имя ректора института с указанием причины нуждаемости. Льготные категории дополнительно прилагают документы, подтверждающие право на льготное предоставление места.

2.5. Очередь нуждающихся формируется ежегодно по состоянию на 1 июня и обновляется на следующий учебный год. Студенты, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания за нарушение правил проживания, не включаются в очередь в течение одного года с момента наложения взыскания.

2.6. Решение о предоставлении места оформляется приказом ректора института.

### 3. Порядок заселения и выселения

3.1. Заселение производится на основании приказа о предоставлении места, договора найма жилого помещения в общежитии, подписанного обеими сторонами, и при наличии следующих документов:

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

военный билет или приписное свидетельство (для военнообязанных);

медицинская справка об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии (форма 086/у или иная установленная) и результаты флюорографии;

2 фотографии 3×4 см.

3.2. При заселении проживающий обязан ознакомиться с настоящими Правилами под подпись в журнале ознакомления, пройти инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности, получить электронный ключ (пропуск) под подпись в журнале выдачи.

3.3. Договор найма заключается на срок обучения (учебный год) с возможностью продления при отсутствии нарушений.

3.4. Выселение производится в случаях:

окончания или досрочного прекращения обучения (отчисление);

расторжения договора найма по инициативе проживающего (личное заявление);

расторжения договора по инициативе института по основаниям, предусмотренным разделом 11 настоящих Правил.

3.4.1. При выселении несовершеннолетних обучающихся администрация общежития незамедлительно уведомляет родителей (законных представителей) и, при необходимости, органы опеки и попечительства.

3.5. При отчислении (прекращении обучения) обучающийся обязан получить в учебном отделе обходной лист, форма которого утверждается локальным нормативным актом института. Подпись заведующего общежитием в обходном листе подтверждает сдачу комнаты, инвентаря, ключей и электронного пропуска, а также отсутствие материальных претензий.

В случае невыселения в установленный срок доступ в комнату ограничивается, вещи описываются комиссией (акт комиссии – Приложение № 2) и передаются на хранение на 3 месяца, после чего утилизируются как бесхозные в установленном порядке.

3.6. В случае расторжения договора найма по инициативе института по основаниям, предусмотренным разделом 11 настоящих Правил (систематические нарушения, задолженность, порча имущества и др.), обходной лист не оформляется. Выселение производится в порядке, установленном п. 11.5 настоящих Правил, на основании приказа ректора. При отказе от добровольного освобождения жилого помещения применяется судебный порядок выселения.

3.7. При окончании учебного семестра или по приказу администрации института при освобождении жилого помещения, сдавать комнату строго под роспись у дежурного или воспитателя общежития.

#### **4. Плата за проживание и коммунальные услуги**

4.1. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) и коммунальные услуги устанавливается локальным нормативным актом института с учетом мнения студенческого совета общежития и не может превышать максимальный размер, установленный действующим законодательством.

4.2. Плата вносится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за расчетным. За период каникул при освобождении комнаты плата за коммунальные услуги не взимается (на основании заявления).

4.3. Проживающие обязаны по требованию администрации общежития предоставлять информацию об оплате (копии документов, подтверждающих оплату) в течение 3 рабочих дней.

4.4. Использование личных энергоемких приборов (холодильников, электрочайников и др.) допускается только с письменного разрешения администрации и при условии соответствия требованиям безопасности и энергоэффективности (класс не ниже А+, год выпуска не ранее 2020). В этом случае может взиматься дополнительная плата за электроэнергию. Запрещается одновременное включение нескольких электроприборов, суммарная мощность которых превышает 1 кВт, без письменного разрешения.

#### **5. Права и обязанности проживающих**

5.1. Проживающие имеют право:

проживать в закрепленном жилом помещении в течение срока действия договора при соблюдении Правил;

пользоваться помещениями социально-бытового назначения, оборудованием и инвентарем;

подавать заявки на ремонт и замену оборудования;

избирать и быть избранными в студенческий совет общежития;

участвовать в решении вопросов улучшения жилищно-бытовых условий, организации досуга;

на уважительное отношение, защиту своих прав, получение письменных объяснений при применении дисциплинарных взысканий;

обжаловать действия администрации в установленном порядке.

5.2. Проживающие обязаны:

соблюдать настоящие Правила, правила пожарной безопасности, техники безопасности;

выполнять условия договора найма;

своевременно вносить плату за проживание и коммунальные услуги;

предоставлять документы для регистрационного учета, а также для постановки на воинский учет в институте (через отдел кадров);

поддерживать порядок в жилом помещении, производить уборку по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю проводить влажную уборку; соблюдать чистоту в местах общего пользования;

соблюдать график дежурств по кухне и блоку;

экономно расходовать воду, электроэнергию, газ;

при выходе из комнаты на длительное время (за исключением случаев, когда это необходимо для проветривания и не создаёт угрозы безопасности или сохранности имущества), выключать электроприборы (кроме холодильников);

бережно относиться к имуществу, возмещать причиненный ущерб;

по требованию администрации или охраны предъявлять документ, удостоверяющий личность и право нахождения в общежитии;

обеспечивать доступ в жилое помещение для осмотра;

соблюдать нормы поведения, уважать права и достоинство других проживающих и работников;

письменно или в электронном виде с подтверждением получения (мессенджер, электронная почта) уведомлять администрацию о своем отсутствии более 24 часов (за исключением каникул);

при ухудшении самочувствия, появлении признаков инфекционного заболевания немедленно сообщать администрации общежития (дежурному, заведующему);

при получении уведомления о переселении в связи с аварией, ремонтом, карантинном освободить комнату в течение 3 дней.

## **6. Запрещается**

### **6.1. Проживающим запрещается:**

самовольно переселяться в другую комнату, переносить инвентарь;

производить перепланировку, переделку электропроводки, ремонт электросети и мебели;

устанавливать дополнительные замки, менять двери без разрешения;

хранить и использовать легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, пиротехнику, оружие;

курить (включая электронные сигареты, кальяны) в помещениях и на прилегающей территории;

распивать алкоголь, находиться в состоянии опьянения, употреблять наркотические средства;

хранить, использовать электроприборы без разрешения (особенно обогреватели с открытой спиралью, самодельные устройства);

оставлять без присмотра включенные электроприборы (кроме холодильников);

использовать удлинители (только сетевые фильтры);

накрывать светильники, использовать свечи и открытый огонь;  
закрывать противопожарные датчики;  
проводить посторонних лиц и оставлять их на ночь;  
предоставлять свое место для проживания другим лицам;  
содержать животных, птиц, рыб, а также комнатные растения, создающие антисанитарные условия или угрозу безопасности;  
выбрасывать мусор из окон, оставлять мусор в местах общего пользования;  
наклеивать объявления в неустановленных местах;  
играть в азартные игры;  
садиться на подоконники;  
самовольно открывать двери эвакуационных и запасных выходов;  
размещать и наклеивать светодиодное оборудование без согласования с администрацией;  
превышать установленную суммарную мощность электроприборов (более 1 кВт) без письменного разрешения;  
нарушать тишину в установленное время.

## **7. Режим работы объектов, тишины и пропускной режим**

7.1. В общежитии устанавливается режим тишины:

в будние дни: с 23:00 до 7:00;

в выходные и праздничные дни: с 23:00 до 10:00.

В период действия режима тишины перемещение по этажам и блокам должно быть бесшумным и не нарушать покой проживающих. Администрация вправе ограничивать перемещение в случае систематических нарушений.

7.2. Кухни работают до 22:00.

7.3. Режим работы душевых (время начала и окончания, перерывы для санитарной обработки) утверждается отдельным распоряжением заведующего общежитием по согласованию со студенческим советом и доводится до сведения проживающих путем размещения на информационных стендах не позднее чем за 3 календарных дня до вступления в силу.

7.4. Вход в общежитие для посетителей: с 10:00 до 21:00 (для несовершеннолетних проживающих — до 20:00). Посетители допускаются только по предварительному заявлению (образец — Приложение № 3) приглашающего, при предъявлении паспорта и в сопровождении приглашающего.

7.5. Проживающие имеют право входа в общежитие и выхода из него при наличии действующего пропуска. При этом:

вход в здание общежития после 22:00 запрещён, за исключением:

студентов, имеющих право на ночной вход в соответствии с п. 7.6;

студентов, возвращающихся с официальных мероприятий института (соревнования, конференции, культурные события) при наличии подтверждающего документа (списка, заверенного проректором) или предварительного согласования с заведующим общежитием;

выход из общежития после 22:00 допускается только для совершеннолетних студентов, совмещающих обучение с работой, на основании справки с места работы, подтверждающей необходимость нахождения вне общежития в ночное время, а также в иных экстренных случаях по согласованию с администрацией.

7.6. Для студентов, совмещающих обучение с работой, вход и выход в ночное время (после 22:00) разрешаются на основании справки с места работы с указанием графика сменности, завизированной заведующим общежитием. Время входа/выхода определяется в соответствии с графиком работы, подтвержденным справкой.

7.7. Культурно-массовые мероприятия в общежитии проводятся по согласованию с администрацией института и студенческим советом и должны завершаться не позднее 21:00.

## **8. Порядок прохода и пропускной режим**

8.1. Проживающие получают электронный ключ (пропуск). Передача пропуска другим лицам запрещена. За утерю пропуска проживающему выдается дубликат с устным предупреждением. При повторной утере может быть объявлено замечание.

8.2. Вынос крупногабаритных вещей производится только по материальному пропуску (образец – Приложение № 3), подписанному заведующим общежитием.

8.3. При вносе крупногабаритных вещей они регистрируются в журнале.

## **9. Студенческий совет и старосты**

9.1. В общежитии действует студенческий совет, избираемый проживающими. Студсовет представляет интересы проживающих, участвует в организации самоуправления, контроле за соблюдением Правил, проведении культурно-массовых мероприятий.

9.2. Студсовет состоит из председателя, заместителя председателя и старост блоков.

9.3. В каждом блоке избирается староста, который следит за порядком, сохранностью имущества, своевременной уборкой, доводит до сведения проживающих решения администрации и студсовета.

9.4. Студсовет согласовывает:

- переселение проживающих по инициативе администрации;
- предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;
- планы внеучебных мероприятий.

## **10. Обязанности администрации института и общежития**

10.1. Администрация института обязана:

обеспечить предоставление мест в соответствии с законодательством;

информировать проживающих об их правах и обязанностях;  
содержать помещения в надлежащем санитарном и техническом состоянии;  
проводить текущий и капитальный ремонт;  
обеспечивать коммунальными услугами, помещениями для занятий и досуга;

укомплектовывать общежитие мебелью, инвентарем;

обеспечивать пропускной режим и охрану;

содействовать работе студсовета;

в случае аварий, ремонта, карантина переселять проживающих с уведомлением за 3 дня;

принимать меры по предупреждению распространения инфекций.

10.2. Администрация общежития (заведующий, дежурные) и воспитатели (педагоги) обязаны:

осуществлять контроль за соблюдением Правил;

выдавать и регистрировать пропуска;

принимать заявки на ремонт;

организовывать уборку мест общего пользования;

проводить с проживающими инструктажи и разъяснительную работу;

принимать меры по предупреждению нарушений настоящих Правил, а в случае их выявления – действовать в соответствии с разделом 11.

## **11. Ответственность за нарушение Правил**

11.1. Меры дисциплинарного воздействия и ответственности

11.1.1. За совершение дисциплинарного проступка при проживании в общежитии (неисполнение или нарушение настоящих Правил, правил пожарной безопасности, санитарных норм, правил внутреннего распорядка) к проживающим применяются следующие меры:

замечание;

выговор;

расторжение договора найма жилого помещения в общежитии с последующим выселением (в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящих Правил).

11.1.2. Отчисление из института как мера дисциплинарного взыскания применяется исключительно в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за неисполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, либо за грубое нарушение устава института, но не применяется непосредственно за нарушение настоящих Правил проживания, если такое нарушение не подпадает под указанные в законе основания для отчисления.

11.1.3. В случае если нарушение настоящих Правил проживания одновременно является грубым нарушением устава института или правил внутреннего распорядка, к обучающемуся могут быть применены меры

дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления в соответствии с федеральным законодательством, с учетом тяжести проступка и всех обстоятельств его совершения.

11.2. Процедура применения дисциплинарного взыскания:

11.2.1. Основанием для начала процедуры является докладная записка работника общежития (заведующего, воспитателя, дежурного) на имя:

директора педагогического колледжа (в случае, если нарушение совершено студентом колледжа);

проректора по образовательной деятельности (в случае, если нарушение совершено студентом, обучающимся по программам высшего образования).

11.2.2. Должностное лицо, получившее докладную записку (директор колледжа или проректор), обязано запросить у обучающегося письменное объяснение по факту нарушения. Срок предоставления объяснения – 3 учебных дня. В случае отказа обучающегося от дачи письменного объяснения или его непредставления в установленный срок, составляется соответствующий акт (акт об отказе от дачи объяснения — форма предусмотрена Приложением № 2).

11.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот период не засчитывается время болезни обучающегося, его нахождения на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.2.4. Не допускается применение дисциплинарного взыскания во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

11.2.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

11.2.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

11.2.7. Меры дисциплинарного взыскания «замечание» и «выговор» объявляются распорядительными актами (приказами) института. В отношении студентов колледжа данные взыскания могут оформляться распорядительными актами директора колледжа на основании доверенности или приказа ректора, делегирующего соответствующие полномочия. Мера взыскания «отчисление» применяется исключительно приказом ректора института.

11.3. Проживающие подлежат выселению из студенческого общежития в случае расторжения Договора найма жилого помещения.

11.4. Основаниями для расторжения Договора найма жилого помещения по инициативе Наймодателя (института) являются:

а) разрушение или повреждение жилого помещения, общего имущества, оборудования или инвентаря общежития Нанимателем, а также лицами (гостями), за действия которых он отвечает. Факт повреждения фиксируется актом комиссии (Приложение № 2);

б) систематическое (два и более раза в течение года) нарушение прав и законных интересов соседей или настоящих Правил, что делает невозможным совместное проживание;

в) использование жилого помещения не по назначению;

г) появление Нанимателя в общежитии или на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также употребление, хранение или распространение им алкогольной продукции, наркотических средств и психотропных веществ;

д) хранение Нанимателем в жилом помещении оружия, взрывчатых, легковоспламеняющихся, ядовитых и химически опасных веществ;

е) отчисление Нанимателя из института (прекращение образовательных отношений);

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.5. Выселение из общежития производится на основании приказа ректора института о расторжении договора найма. При отказе Нанимателя добровольно освободить жилое помещение в установленный срок, выселение осуществляется в судебном порядке.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Во всем, что не урегулировано настоящими Правилами, стороны руководствуются законодательством РФ, уставом института, договором найма.

12.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом ректора по согласованию с ученым советом и студенческим советом общежития.

12.3. Правила вступают в силу с момента утверждения и обязательны для ознакомления каждым проживающим под подпись.

Приложения

Приложение № 1. Акт приема-передачи жилого помещения.

Приложение № 2. Акт комиссии (для описи имущества, фиксации отказа от дачи объяснений и др.).

Приложение № 3. Образцы заявлений (заявление на пропуск посетителя, материальный пропуск).

# Приложение № 1. Акт приема-передачи жилого помещения

АКТ № \_\_\_\_

приема-передачи жилого помещения в общежитии

г. Муром

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, заведующий общежитием ГАОУВО ВО «МГПИ» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующий на основании доверенности / должностной инструкции, именуемый в дальнейшем «Наймодатель», и с другой стороны, проживающий(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ (наименование факультета/колледжа, курс, группа), именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое помещение – комнату № \_\_\_\_\_, расположенную в здании общежития по адресу: г. Муром, ул. Карла Маркса, д. 26, для временного проживания.

2. Техническое и санитарное состояние помещения на момент передачи:

№	Наименование имущества	Состояние (исправно/неисправно, наличие повреждений)
1	Стол	
2	Стул	
3	Кровать	
4	Тумбочка	
5	Шкаф	
6	Холодильник (если есть)	
7	Освещение	
8	Розетки	
9	Окна, подоконник	
10	Дверь, замок	

№	Наименование имущества	Состояние (исправно/неисправно, наличие повреждений)
11	Постельные принадлежности (если выданы)	

3. Наниматель ознакомлен с Правилами проживания, инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности прошел, что подтверждает подписью в журнале инструктажа.

4. Претензий к состоянию помещения и имущества на момент заселения Наниматель не имеет / имеет следующие замечания:

\_\_\_\_\_.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

**Передал:**

Заведующий общежитием

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

**Принял:**

Наниматель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**При выселении:**

Помещение и имущество сданы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. в следующем состоянии:

\_\_\_\_\_.

Претензии Наймодателя:

\_\_\_\_\_.

Задолженность по оплате: отсутствует / имеется в размере \_\_\_\_\_ руб.

Имущество сдал: Имущество принял:

Наниматель Заведующий общежитием

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# Приложение № 2. Акт комиссии

АКТ КОМИССИИ № \_\_\_\_\_

г. Муром

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (представитель студсовета, Ф.И.О.)

Комиссия составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Основание составления акта (нужное отметить / вписать):

отказ обучающегося от дачи письменного объяснения по факту нарушения;

опись имущества, оставленного в комнате;

фиксация факта отсутствия проживающего более 3 суток;

иное:

\_\_\_\_\_

2. Обстоятельства: \_\_\_\_\_

3. Перечень имущества (при описи):

№	Наименование	Описание (цвет, состояние)	Примечание
1			
2			
3			

Имущество передано на хранение:

\_\_\_\_\_ (кому, должность, Ф.И.О., подпись)

Подписи членов комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

5. С актом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося, если присутствовал)

### Приложение № 3. Образцы заявлений

#### 3.1. Заявление на пропуск посетителя

Заведующему общежитием ГАОУВО ВО «МГПИ»  
от проживающего(ей) комнаты № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вход в общежитие моему (моей)

\_\_\_\_\_

(родственное отношение: отец, мать, и т.п.)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
время посещения: с «» 20 г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до «» 20 г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Обязуюсь обеспечить соблюдение посетителем(ями) Правил проживания и  
своевременный уход.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Виза заведующего общежитием:

Разрешаю / отказываю \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

### 3.2. Материальный пропуск

Материальный пропуск № \_\_\_\_\_

г. Муром

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдан проживающему(ей)

\_\_\_\_\_  
комната № \_\_\_\_\_, на право **выноса** / **вноса** следующего имущества:

№	Наименование	Количество	Примечание
1			
2			
3			

Основание: заявление проживающего от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия пропуска: до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (включительно).

Заведующий общежитием: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Пропуск предъявляется сотруднику охраны при входе/выходе.

Отметка о выносе/вносе: имущество вынесено/внесено, пропуск сдан.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись сотрудника охраны: \_\_\_\_\_