

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

[Signature] О. Литовченко

106 2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКИЙ ГУРТОЖИТОК
ВСП «НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБІП УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) розроблене на підставі Житлового кодексу України, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 № 1452 «Про затвердження Положення про особливості користування гуртожитками закладів фахової передвищої та вищої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 № 498 «Про затвердження Примірною положення про користування гуртожитками», Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та інших нормативно-правових актів України й нормативної бази Коледжу.

1.2. Це Положення регламентує функціонування гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж), визначає порядок надання житлової площі в гуртожитку, умови проживання.

1.3. Студентський гуртожиток Коледжу призначений для проживання на період навчання іногородніх студентів (далі – Здобувачі освіти), а також студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.

1.4. Вільні місця в гуртожитку можуть надаватися іншим особам для тимчасового проживання за рішенням адміністрації Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією.

1.5. Житлова площа та місця загального користування в гуртожитку не підлягають приватизації, обміну, заставі або бронюванню. Приміщення використовуються за їх функціональним призначенням. Перепрофілювання приміщень здійснюється рішенням адміністрації Коледжу за погодженням з господарським підрозділом.

1.6. До гуртожитку також можуть бути поселені іногородні абітурієнти на період проведення вступних випробувань.

1.7. Гуртожиток є місцем загального проживання з самообслуговуванням і самоврядуванням.

1.8. Гуртожиток, крім основного призначення, може надавати за окрему плату додаткові послуги, перелік яких визначений відповідними законодавчими та нормативними актами.

1.9. У гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

1.10. Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету

біоресурсів і природокористування України» (далі – Правила внутрішнього розпорядку гуртожитку), що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються директором Коледжу за погодженням зі Студентською радою та Профспілковою організацією.

1.11. Права й обов'язки працівників гуртожитку визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором Коледжу.

2. Порядок поселення студентів до гуртожитку

2.1. Здобувачі освіти, які мають потребу в наданні тимчасового житла у гуртожитку Коледжу, пишуть заяву на поселення не пізніше 31 серпня (додаток 1) і передають її завідувачу гуртожитку. Для поселення в гуртожиток потрібно мати:

- квитанцію про оплату за проживання в гуртожитку. Без наявності квитанції про оплату (оригінал або копія) за проживання в гуртожитку поселення студентів категорично забороняється;
- копії паспорта та ідентифікаційного коду для повнолітніх студентів, копії паспорта та ідентифікаційного коду одного з батьків чи законних представників – для неповнолітніх;
- 2 фотокартки розміром 3x4 для виготовлення перепустки;
- довідку від дерматолога і довідку про проходження флюорографії (можна взяти у поліклініці за місцем проживання батьків).

2.2. Завідувач гуртожитку передає заяви та списки на поселення до розгляду заступнику директора з виховної роботи, який формує проєкт наказу на поселення (додаток 2) з урахуванням можливостей гуртожитку та вікових особливостей здобувачів освіти. За наявності підстав може забезпечуватися збереження за студентом місця проживання в одній і тій самій кімнаті на весь період навчання. Наказ погоджується із завідувачами відділень та головою Студентської ради коледжу.

2.3. Між Здобувачем освіти (його батьками або законними представниками) і Коледжем укладається договір на проживання в гуртожитку в двох примірниках, по одному для кожної із сторін. Примірники договору, що належать Коледжу, зберігаються у завідувача гуртожитку.

2.4. Здобувачі освіти, які з поважних причин, не були поселені до гуртожитку Коледжу у встановлені строки, можуть бути поселені за умови наявності вільних ліжко-місць у гуртожитку на підставі додаткового наказу на поселення (додаток 3).

2.5. Студентська сім'я (за умови, що обоє з подружжя є студентами Коледжу) має право звернутися до адміністрації Коледжу з проханням щодо поселення в окрему кімнату.

2.6. Адміністрація Коледжу, з урахуванням наявності вільних місць у гуртожитку, може надати згоду на поселення студентської сім'ї в окрему кімнату. Підставою для прийняття рішення є заява встановленого зразка (додаток 4) та копія свідоцтва про шлюб. У разі прийняття позитивного

рішення готується відповідний проєкт наказу про поселення в окрему кімнату (додаток 5).

2.7. У випадку коли один із подружжя є сторонньою особою для Коледжу, поселення відбувається згідно з правилами щодо поселення сторонніх осіб.

2.8. Іногородній абітурієнт, який має потребу поселитися в гуртожиток на час вступної кампанії, пише заяву на поселення на ім'я директора (додаток 6).

2.9. Здобувач освіти має право проживати в гуртожитку на період літніх канікул за наявності відповідної заяви (додаток 7).

2.10. Здобувач освіти, який поселяється до гуртожитку, зобов'язаний пройти інструктаж з техніки безпеки під час користування електропобутовими приладами, а також ознайомитися під підпис із Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами пожежної безпеки, цивільного захисту та іншими локальними нормативними актами й інструкціями, що регулюють порядок проживання в гуртожитку.

3. Порядок переселення студентів під час навчального року

3.1. Здобувачі освіти, які мають намір, з поважних причин, переселитися до іншої кімнати, пишуть заяву на переселення (додаток 8).

3.2. Завідувач гуртожитку, спільно із студентською радою гуртожитку, проводять попередній аналіз щодо можливостей задоволення прохання про переселення студента. У разі погодження завідувач гуртожитку візує заяву.

3.3. Завізовану заяву студент передає заступнику директора з виховної роботи, який готує відповідний проєкт наказу з урахуванням наступних вимог:

- кількість переселень одного і того ж студента за навчальний рік не повинна перевищувати одного разу на рік;
- наказ на переселення готувати згідно з *додатком 9*.

3.4. У виняткових випадках, пов'язаних із виробничою необхідністю, аварійними ситуаціями або порушенням правил проживання, адміністрація гуртожитку може здійснювати переселення студентів без погіршення умов проживання.

4. Виселення із студентського в гуртожитку

4.1. Розірвання Договору на проживання може бути у таких випадках: за бажанням Здобувача освіти, у випадку відрахування з числа студентів, у разі порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку.

4.2. Після закінчення закладу освіти, особи, які проживали в гуртожитку, залишають його в установленому порядку після закінчення терміну поселення згідно з наказом.

4.3. У разі небажання проживати в гуртожитку Здобувач освіти пише заяву на виселення, отримує візу завідувача гуртожитку (після прийняття завідувачем гуртожитку кімнати та відсутності заборгованості за проживання) (додаток 10).

4.4. Із завізованою заявою звертається до заступника директора з виховної роботи, який в термін не більше 2-х днів готує проєкт наказу на виселення (додаток 11).

4.5. Після підписання наказу про відрахування із числа студентів Коледжу, заступник директора з виховної роботи терміново (протягом не більше 2-х днів) готує проєкт наказу на виселення із гуртожитку (додаток 12). У наказі на виселення, датою виселення, зазначати фактичну дату з якої особа була відрахована з числа студентів Коледжу.

4.6. Якщо мешканець гуртожитку порушив Правила внутрішнього розпорядку гуртожитку подання про притягнення його до дисциплінарної відповідальності здійснює завідувач гуртожитку або вихователь. Студентська рада Коледжу на своєму засіданні розглядає факт порушення та визначає його характер і копію протоколу засідання Студентської ради передає заступнику директора з виховної роботи. Питання також розглядається на засіданні комісії з профілактики правопорушень, яка приймає рішення щодо міри дисциплінарного стягнення до студента-правопорушника. У разі прийняття рішення про застосування дисциплінарного стягнення у вигляді розірвання Договору на проживання, заступник директора з виховної роботи протягом не більше 2-х днів готує відповідний проєкт наказу (додаток 13). Рішення про виселення приймається директором Коледжу відповідно до чинного законодавства України.

4.7. Особа з якою розірвано Договір на проживання має протягом трьох днів виселитися з гуртожитку (від дати, що зазначена в наказі на виселення).

4.8. Під час зимових та літніх канікул мешканці зобов'язані:

- здати завідувачу гуртожитку постільну білизну, якщо брали її в користування;
- особисту постільну білизну забрати додому, або охайно скласти;
- особисті речі акуратно скласти, при потребі в пакети;
- винести зайві речі та сміття з кімнати;
- відключити з електромережі усі електроприлади;
- забрати цінні речі з кімнати;
- вимкнути, розморозити та вимити холодильник;
- здати кімнату завідувачу гуртожитку в охайному, належному для проживання стані.

4.9. Після закінчення навчання кожен мешканець гуртожитку зобов'язаний:

- здати завідувачу гуртожитку м'який інвентар (матрац, подушку, покривало, постільну білизну);
- звільнити кімнату від особистих речей та винести сміття;
- здати меблі в задовільному стані;
- у разі нанесення шкоди майну гуртожитку за час проживання в кімнаті, відшкодувати завдані збитки гуртожитку (наприклад: поклеїти шпалери, підфарбувати стелю, відремонтувати чи замінити меблі, двері тощо);

- здати кімнату завідувачу гуртожитку в охайному, належному для проживання стані;
- здати завідувачу гуртожитку перепустку та ключ від кімнати;
- підписати обхідний лист у завідувача гуртожитку.

5. Плата за користування житловим приміщенням

5.1. Розмір плати за проживання у гуртожитку Коледжу для студентів визначається відповідно до затвердженого кошторису та чинного законодавства України і не може перевищувати 40% мінімальної ординарної академічної стипендії (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 № 498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками»). Для працівників Коледжу та інших категорій мешканців розмір плати за проживання у гуртожитку визначається згідно з кошторисом з урахуванням економічно обґрунтованих витрат на утримання гуртожитку. Розмір плати затверджується директором Коледжу.

5.2. Мешканець гуртожитку здійснює оплату за користування житловим приміщенням одним платежем за весь період проживання, визначений наказом на поселення. Оплата за проживання в гуртожитку може здійснюватися раз на рік, семестр, а в окремих випадках, за наявності заяви від Здобувача освіти (*додаток 14*), – раз на квартал або місяць до початку навчального року, семестру, кварталу, місяця.

5.3. Здобувачам освіти, які відповідно до законодавства України мають право на безоплатне або пільгове проживання в гуртожитку, такі пільги надаються в порядку, встановленому законодавством України (*додаток 15*).

5.4. Додаткові послуги, що надаються за бажанням для Здобувачів освіти, які проживають в гуртожитку, сплачуються окремо.

5.5. Здобувач освіти, який сплатив за проживання в гуртожитку більше ніж належить або достроково виселяється з гуртожитку, має право на повернення надміру сплачених коштів за умови подання відповідної заяви (*додаток 16*). У разі дострокового виселення кошти повертаються за невикористаний період проживання, крім випадків виселення за порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку. У разі виселення з такої підстави кошти не повертаються.

6. Користування гуртожитком. Умови проживання

6.1. Вхід до гуртожитку дозволяється на підставі перепусток для проживаючих у цьому гуртожитку.

6.2. Відвідувачі мають право перебувати у гуртожитку з 08:00 до 23:00 години. Порядок відвідування гуртожитку та перебування відвідувачів регулюється Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку.

6.3. Культурно-масові заходи в гуртожитку здійснюються відповідно до плану, який розробляється вихователем у тому числі спільно з органами студентського самоврядування і затверджується директором (заступником директора з виховної роботи) Коледжу. Усі заходи мають бути завершеними

до 22:00 години.

6.4. На кожному поверсі обирається староста з числа Здобувачів освіти, які проживають на ньому.

6.5. Здобувачі освіти відповідають за підтримання порядку і чистоти кімнат, у яких проживають.

6.6. Здобувач освіти, який проживає в гуртожитку має право:

6.6.1. користуватися навчальними, побутовими та іншими приміщеннями, обладнанням і майном гуртожитку;

6.6.2. вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, а також усунення недоліків у забезпеченні належних побутових умов;

6.6.3. обирати органи студентського самоврядування гуртожитку і бути обраним до їхнього складу;

6.6.4. через органи студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно-виховної роботи й дозвілля, роботи працівників гуртожитку тощо;

6.6.5. звертатися зі скаргами щодо роботи працівників гуртожитку та стану житлово-побутових умов у разі їх невідповідності вимогам Положення про студентський гуртожиток та чинним нормативно-правовим актам, що регулюють утримання гуртожитків, до директора Коледжу або уповноважених ним осіб.

6.7. Здобувач освіти, який проживає у гуртожитку, зобов'язаний:

6.7.1. знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку гуртожитку;

6.7.2. своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується;

6.7.3. підтримувати чистоту і порядок у своїй кімнаті та місцях загального користування;

6.7.4. дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витратити тепло, електроенергію та воду;

6.7.5. забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати у завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях – здати йому відповідний дублікат ключів;

6.7.6. своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів;

6.7.7. про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку, вихователя та органи студентського самоврядування гуртожитку;

6.7.8. відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;

6.7.9. дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної та цивільної безпеки;

6.7.10. реєструвати додаткові електроприлади у завідувача гуртожитку;

6.7.11. забезпечувати цілісність приміщень, обладнання та інвентарю гуртожитку;

6.7.12. забезпечувати за власний рахунок проведення поточного ремонту приміщення, у якому проживають;

6.7.13. попереджувати завідувача гуртожитку під час виїзду з кімнати на тривалий час (більше 5 діб);

6.7.14. після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання в гуртожитку здати майно гуртожитку, що перебувало в його користуванні, та кімнату в належному стані та виселитися з гуртожитку в триденний термін.

6.8. Студенту, який проживає в гуртожитку, забороняється:

6.8.1. переселятися з однієї кімнати в іншу без погодження із завідувачем гуртожитку;

6.8.2. переробляти чи переносити інвентар та меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу завідувача гуртожитку;

6.8.3. проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти й ремонтувати електроустаткування;

6.8.4. користуватися електрообігрівачами та електроплитами в житлових кімнатах;

6.8.5. проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу завідувача гуртожитку;

6.8.6. залишати сторонніх осіб в кімнаті після 23:00 без дозволу адміністрації Коледжу або завідувача гуртожитку;

6.8.7. палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в гуртожитку в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;

6.8.8. порушувати тишу з 23:00 години до 07:00 години;

6.8.9. створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;

6.8.10. тримати в гуртожитку тварин;

6.8.11. зберігати вибухонебезпечні матеріали, шкідливі для життя і здоров'я речовини тощо.

6.9. За активну участь у громадській роботі, культурно-масових заходах, роботі щодо покращення матеріально технічної бази Здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, можуть бути морально та матеріально заохочені.

6.10. За порушення Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку на Здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, можуть бути накладені такі стягнення:

6.10.1. зауваження;

6.10.2. відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;

6.10.3. розірвання договору на проживання.

6.11. До Здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, можуть застосовуватися заходи заохочення та дисциплінарні стягнення в порядку, визначеному законодавством України та локальними нормативними актами

Коледжу. Рішення про їх застосування приймає директор Коледжу на підставі подання завідувача гуртожитку.

7. Обов'язки адміністрації Коледжу та адміністрації гуртожитку

7.1. Адміністрація Коледжу несе відповідальність за належну експлуатацію і утримання гуртожитку, дотримання в ньому встановленого порядку та правил проживання, організацію побуту Здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку, виховної, культурної і спортивно-оздоровчої роботи.

7.2. Адміністрація Коледжу та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватись цього Положення, договору, укладеного зі Здобувачем освіти, і норм чинного законодавства.

7.3. Адміністрація Коледжу та адміністрація гуртожитку здійснюють організаційне й господарське керівництво експлуатацією гуртожитку, забезпечують організацію проживання та побуту студентів із дотриманням санітарних, екологічних, будівельних і протипожежних норм.

7.4. Адміністрація Коледжу та адміністрація гуртожитку зобов'язані:

7.4.1. забезпечувати виконання Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;

7.4.2. утримувати приміщення гуртожитку в належному технічному та санітарному стані відповідно до встановлених норм;

7.4.3. забезпечувати гуртожиток меблями, обладнанням та іншим інвентарем згідно з встановленими нормами;

7.4.4. вживати заходів щодо збереження матеріальних цінностей гуртожитку та майна студентів, які проживають у ньому;

7.4.5. своєчасно організовувати проведення поточного та, за потреби, капітального ремонту будівлі, приміщень, обладнання та інвентарю, а також утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;

7.4.6. вживати заходів щодо покращення житлово-побутових умов у гуртожитку, розглядати пропозиції мешканців та інформувати їх про прийняті рішення;

7.4.7. забезпечувати надання Здобувачам освіти необхідних побутових послуг, а також створювати умови для навчання, відпочинку, проведення виховних, культурних і спортивних заходів;

7.4.8. забезпечувати у встановленому порядку укомплектування штату гуртожитку обслуговуючим персоналом;

7.4.9. сприяти діяльності органів студентського самоврядування гуртожитку у вирішенні питань проживання, побуту та дозвілля Здобувачів освіти;

7.4.10. своєчасно інформувати Здобувачів освіти про рішення, що стосуються умов їх проживання та побуту;

7.4.11. забезпечувати дотримання належного температурного режиму та освітлення у приміщеннях гуртожитку відповідно до встановлених норм;

7.4.12. забезпечувати своєчасне фінансування витрат на утримання гуртожитку.

7.5. Поточний ремонт гуртожитку полягає у систематичному виконанні робіт з підтримання справного стану конструктивних елементів будівлі, оздоблення, інженерних мереж та елементів благоустрою, а також усуненні дрібних пошкоджень і несправностей, що виникають у процесі експлуатації.

7.6. Адміністрація Коледжу спільно зі студентською радою гуртожитку розглядає звернення, пропозиції та конфліктні ситуації, що виникають у процесі проживання студентів.

7.7. Адміністрація Коледжу спільно зі студентською радою може організовувати заходи з благоустрою території гуртожитку із залученням Здобувачів освіти на добровільних засадах.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 11 від 29 червня 2026 року

Зразок заяви на поселення студентів

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____

відділення _____

курсу _____ групи _____

(П.І.Б)

Контактний тел.: _____

Заява

Прошу поселити мене на 20____ – 20____ навчальний рік у гуртожиток коледжу з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Зобов'язуюся дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та своєчасно здійснювати оплату за проживання в гуртожитку згідно з укладеним договором та чинними тарифами, що діють у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1. Голова студентської ради гуртожитку _____

2. Завідувач гуртожитку _____

Поселити на ліжко-місце
в кімнату № _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

**Про поселення студентів
у гуртожиток**

Для організованого та своєчасного забезпечення студентів тимчасовим житлом у студентському гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» з 01 вересня по 30 червня на 20__ – 20__ н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Поселити студентів:

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата поселення	Дата виселення	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Поселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський агротехнічний коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за поселення покласти на завідувачів відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про зміну до наказу
від _____ № _____

Для організованого забезпечення студентів тимчасовим житлом у студентському гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 20__ – 20__ н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Поселити студентів (а)

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата поселення	Дата виселення
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

2. Поселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський агротехнічний коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за поселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомила

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

Зразок заяви на поселення сімейних студентів

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____
відділення _____
курсу _____ групи _____

(П.І.Б.)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу поселити мене та мою сім'ю у складі: чоловік (дружина) - (П.І.Б. , відділення, курс, група), син (дочка) - (Вказати рік народження) на 20____ – 20____ навчальний рік в окрему кімнату студентського гуртожитку коледжу з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Зобов'язуюся дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та своєчасно здійснювати оплату за проживання в гуртожитку згідно з укладеним договором та чинними тарифами, що діють у Ніжинському ФК НУБіП України.

Додаток: копія свідоцтва про одруження.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1. Голова студентської ради гуртожитку

2. Завідувач гуртожитку

Поселити в кімнату № _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“___” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про поселення сімейних студентів

Для організованого та своєчасного забезпечення студентів тимчасовим житлом у студентському гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 20__ – 20__ н.р.

НАКАЗУЮ:

1. Поселити студентів (а) відділення _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата поселення	Дата виселення	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

2. Поселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за поселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт

Голова студентської ради

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер

Виконавець:

Файл:

**Зразок заяви на поселення абітурієнтів,
студентів заочної форми навчання у гуртожиток**

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____
відділення _____
курсу _____ групи _____

(П.І.Б)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу надати мені ліжко-місце в гуртожитку коледжу на період проходження вступних екзаменів (екзаменаційної сесії) з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Зобов'язуюся дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та своєчасно здійснювати оплату за проживання в гуртожитку згідно з чинними тарифами, що діють у Ніжинському ФК НУБіП України.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1.Завідувач відділення
(для студентів заочної форми навчання)

2. Завідувач гуртожитку

Поселити в кімнату №_____

**Зразок заяви щодо можливості проживання
студентів в гуртожитку під час літніх канікул**

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____

відділення _____

курсу _____ групи _____

(П.І.Б.)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу дозволити проживання у гуртожитку коледжу в кімнаті № _____ під час літніх канікул з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

Зобов'язуюся дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та своєчасно здійснювати оплату за проживання в гуртожитку згідно з укладеним договором та чинними тарифами, що діють у Ніжинському ФК НУБіП України.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1. Голова студентської ради гуртожитку

2. Завідувач гуртожитку

Зразок заяви на переселення студентів

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____

відділення _____

курсу _____ групи _____

(П.І.Б)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу переселити мене на 20____ – 20____ навчальний рік з кімнати № _____ в кімнату № _____ на ліжко-місце з «__» _____ 201__ року по «__» _____ 201__ року у зв'язку з _____.

Зобов'язуюся дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та своєчасно здійснювати оплату за проживання в гуртожитку згідно з укладеним договором та чинними тарифами, що діють у Ніжинському ФК НУБіП України.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1. Голова студентської ради гуртожитку _____

2. Завідувач гуртожитку _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про переселення студентів

З метою удосконалення схеми поселення та враховуючи звернення студента (вікові категорії студентів)

НАКАЗУЮ:

1. Переселити студентів (а) відділення _____

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати (з якої в яку)	Дата поселення	Дата виселення
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								

2. Переселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за переселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

Заяви на виселення студентів із гуртожитку

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____

відділення _____

курсу _____ групи _____

(П.І.Б)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу виселити мене з гуртожитку коледжу кімнати № _____ за
власним бажанням з «__» _____ 201__ року.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Візи:

1. Голова студентської ради гуртожитку

2. Завідувач гуртожитку

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про виселення з гуртожитку

У зв'язку із відмовою студента (ів) від подальшого проживання у гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»

НАКАЗУЮ:

1. Виселити студентів (а) відділення _____

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата виселення
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

2. Виселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за виселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про виселення з гуртожитку

У зв'язку із відрахуванням із числа студентів відділення
_____ (наказ від _____ № _____)

НАКАЗУЮ:

1. Виселити таких осіб:

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата виселення
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

2. Виселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за виселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Н А К А З

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ніжин

№ _____

Про виселення з гуртожитку

За порушення Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»

НАКАЗУЮ:

1. Виселити студентів (а) відділення _____

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	Курс	Група	Номер кімнати	Дата виселення
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

2. Виселення проводити з дотриманням Положення про студентський гуртожиток Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів.

3. Відповідальність за виселення покласти на завідувача відділення _____ та завідувача гуртожитку _____.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з виховної роботи _____.

Директор _____

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт _____

Голова студентської ради _____

Завідувач відділення _____

З наказом ознайомена

Головний бухгалтер _____

Виконавець:

Файл:

Зразок заяви на поетапну оплату за проживання у гуртожитку коледжу

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____

відділення _____

курсу _____ групи _____

(П.І.Б.)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу дозволити мені здійснювати поетапну оплату (за семестр, квартал, місяць; вказати необхідний пункт) за проживання в гуртожитку № 1 на 20____ – 20____ навчальний рік у зв'язку з _____

Зобов'язуюся здійснювати оплату до початку визначеного етапу.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Віза:

1.Завідувач гуртожитку

**Зразок заяви на неповну оплату (звільнення від оплати) за проживання
у гуртожитку у зв'язку з наявністю пільг**

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____
відділення _____
курсу _____ групи _____

(П.І.Б.)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу дозволити мені здійснювати оплату (звільнити від оплати) за проживання в гуртожитку коледжу на 20____ – 20____ навчальний рік у розмірі 50% від встановленої вартості проживання у зв'язку з тим, що _____

(вказати наявність пільг)

Копії документів додаються.

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Віза:

1.Завідувач відділення _____

Зразок заяви на повернення коштів за проживання у гуртожитку

Директору Ніжинського
ФК НУБіП України

студента _____
відділення _____
курсу _____ групи _____

(П.І.Б.)

конт. тел.: _____

Заява

Прошу повернути сплачені кошти на 20____ – 20____ навчальний рік за проживання у гуртожитку коледжу в сумі _____ грн. (вказати суму прописом) згідно з квитанцією № _____ від _____ 20__ р. у зв'язку з тим, що в гуртожитку не проживаю з _____ 20__ р.

Кошти перерахувати на такі реквізити:

Відділення банку _____
р/р _____
МФО _____
ЄДРПОУ _____
№ картки _____
Ідентифікаційний код _____
Паспортні дані: _____
Місце реєстрації: _____
Домашня адреса: _____

(дата)

(підпис)

(прізвище)

Віза:

1. Завідувач гуртожитку _____
(надається інформація з якого по яке число студент проживав у гуртожитку)