



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.ЛОМОНОСОВА**



ПЕРВЫЙ ЛОБАЧЕВСКОГО – ФИЛИАЛ МГУ В Г. УСТЬ-ЛАБИНСКЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Первого
Лобачевского – филиала МГУ в г.
Усть-Лабинске

от «16» 09 2024 г. № 33 ОД-П/2024

ПОЛОЖЕНИЕ О КАМПУСЕ ЛИЦЕЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Кампусе Первого Лобачевского – филиала МГУ в городе Усть-Лабинске (далее – Положение, Лицей) является локальным нормативным актом Лицея, регулирующим основания и порядок предоставления помещения в Кампусе Лицея, правила размещения, проживания, использования помещений и мест общего пользования Кампуса, порядок выхода проживающих за территорию Лицея, порядок прекращения прав на проживание в Кампусе и выселения проживающих.

1.1.1. Положение вступает в свою силу с даты утверждения и действует бессрочно, либо до даты принятия нормативного акта, в соответствии с которым настоящее Положение признается утратившим силу.

1.1.2. Положение является обязательным к исполнению и распространяет свое действие в отношении всех лиц, находящихся на территории Кампуса в порядке, установленном Положением и действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;
- Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Уставом Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова;
- Правилами внутреннего распорядка МГУ;
- Положением о Первом университетском лицее имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Первого Лобачевского – филиала МГУ в г. Усть-Лабинске;
- Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Первого Лобачевского – филиала МГУ в г. Усть-Лабинске.

2. Термины и определения

2.1. **Кампус** – специализированный объект, расположенный в составе имущественного комплекса Лицея (в едином периметре безопасности

образовательной организации), предназначенный для краткосрочного или долгосрочного размещения с возможностью круглосуточного пребывания Проживающих.

2.2. Территория Лицея – территория, на которой расположен комплекс зданий Лицея Первого Лобачевского – филиала МГУ в г. Усть-Лабинске, в границах, соответствующих периметру установленного ограждения.

2.3. Сотрудник службы безопасности – работник Лицея либо специализированной охранной организации, уполномоченный осуществлять обеспечение безопасности, антитеррористическую защиту, сохранность имущества, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов.

2.4. Сотрудник Кампуса – работник, уполномоченный осуществлять воспитательную, психологическую, медицинскую, административную и/или хозяйственную деятельность, направленную на обеспечение быта Проживающих и поддержание установленного в Кампусе порядка.

2.5. Проживающий – лицо, в установленном порядке размещенное и проживающее на территории Кампуса.

2.6. Гость Лицея – лицо, в установленном порядке получившее данный статус в силу служебной или иной необходимости, связанной с основными целями и направлениями деятельности Лицея.

3. Цели и задачи Положения

3.1. Целью принятия настоящего Положения является реализация Лицеем своего права на принятие дополнительных мер по улучшению бытовых условий для установленных Положением категорий лиц, реализуемая в форме предоставления указанным лицам права проживания в помещениях Кампуса.

3.2. Для достижения указанной цели реализацией Положения выполняются следующие задачи:

3.2.1. Определение оснований для возникновения права пользования помещениями Кампуса.

3.2.2. Регламентация порядка предоставления помещений, правил заселения, выселения, размещения и проживания в Кампусе, установление особенностей контрольно-пропускного и режима для Проживающих.

3.2.3. Регулирование прав и обязанностей Лицея и Проживающих, возникающих в связи с предоставлением Лицеем помещений для проживания.

3.2.4 Регулирование основ обеспечения безопасности Проживающих.

4. Основания возникновения права пользования помещениями Кампуса

4.1 В ходе реализации Лицеем своего права на предоставление установленным категориям лиц помещений Кампуса для проживания, Лицеем самостоятельно определяются методы и формы реализации данного права, в рамках действующего законодательства РФ.

4.2. Лицей осуществляет свое право по предоставлению помещений Кампуса для следующих категорий лиц:

4.2.1. Проживающие на основании заключенного с Лицеем договора – право пользования помещениями Кампуса у данной категории лиц возникает на основании

заключения с Лицеем в интересах Проживающего договора о предоставлении права пользования помещением. Условия и порядок заключения договора о предоставлении права пользования помещением устанавливается Положением.

При этом, наличие правоотношений в связи с обучением в Лицее не является взаимосвязанным с правоотношениями по предоставлению права пользования помещениями Кампуса, не обуславливает их и не создает оснований для их возникновения.

4.2.2. Проживающие на основании присвоения статуса «Гость Лицея» – право пользования помещениями Кампуса у данной категории лиц возникает на основании приказа директора Лицея, присваивающего в установленном Положении порядке статус «Гость Лицея».

5. Порядок предоставления помещений Кампуса

5.1. Помещения Кампуса для проживания предоставляются на основании договора с Лицеем в следующем порядке:

5.1.1. Родитель (законный представитель) обучающегося в Лицее направляет через канцелярию Лицея заявление с ходатайством о заключении договора о предоставлении права пользования помещением.

5.1.2. Заявление о заключении договора должно соответствовать следующим требованиям:

а) отражать согласие и волю Заявителя на внесение данных Заявителя в Реестр заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением и согласие на заключение Договора;

б) отражать факт нуждаемости в предоставлении помещения для временного проживания (постоянное проживание Заявителя и его ребенка за пределами города Усть-Лабинска)

в) содержать приложение, состоящее из следующих документов:

- сведения, подтверждающие родство (документы об усыновлении/удочерении/ опеке);

- Заполненная Расписка родителя (приложение 4 к Приказу директора Лицея №190 Д-П/2024 от 30.07.2024 г.)

- документы и сведения медицинского характера:

- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, заполненное родителем/ законным представителем (Приложение №14);

- оригинал и копия полиса ОМС;

- общий анализ крови, общий анализ мочи, кал на яйцеглист;

- ЭКГ;

- Д-тест (до 15 лет) или флюорография (с 15 лет), результат действителен 1 год;

- сведения о перенесенных заболеваниях, аллергоанамнез;

- группа здоровья;

- справка от дерматолога;

- справка об эпидокружении;

- прививочный сертификат или карта профилактических прививок – форма №063/у (при отсутствии сертификата);

- для детей, не привитых от кори или с неполной вакцинацией от кори, нужен результат антител к вирусу кори – иммуноглобулины класса «G» (результат действителен 1 год), при отсутствии антител или малом титре необходимо проведение вакцинации до заселения в Кампус. При наличии медицинских противопоказаний к вакцинации необходимо предоставить подтверждающие документы.

5.1.3 Поступившие заявления проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 5.1.2. Положения. Заявления, соответствующие предъявляемым требованиям, регистрируются в Реестре заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением. Реестр является внутренним документом ведения учета документооборота Лицея, внесение данных не влечет возникновения обязанностей между Заявителем и Лицеом по заключению договора и связанных с ним правоотношений.

Заявления, не соответствующие требованиям пункта 5.1.2. Положения не регистрируются в Реестре и возвращаются заявителям для устранения недостатков. При устранении недостатков, заявление принимается и регистрируется в общем порядке.

5.1.4. На основании информации Реестра заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением директором Лицея рассматривается вопрос о предоставлении помещения в Кампусе Лицея и заключении с Заявителем соответствующего договора.

5.1.5 По результатам рассмотрения вопроса о предоставлении помещения в Кампусе Лицея для временного проживания, директором Лицея издается приказ о предоставлении права пользования и заселении в помещения Кампуса Лицея, на основании которого, между Лицеом, выступающем в роли Ссудодателя, Родителем (законным представителем) обучающегося, выступающего в роли Ссудополучателя в интересах несовершеннолетнего Обучающегося, заключается договор о предоставлении жилого помещения в Кампусе Лицея. Договор о предоставлении права пользования помещением с Лицеом носит характер договора присоединения, в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

5.1.6. В случае отказа Заявителя от подписания договора, между Лицеом и Заявителем не возникает каких-либо правоотношений относительно предоставления помещения для проживания.

5.1.7. Дата заселения в Кампус определяется приказом директора Лицея. В случае расхождений дат договора и даты заселения, указанной в приказе директора Лицея, датой заселения, считается дата, указанная в приказе директора Лицея.

5.2. Помещения Кампуса для проживания предоставляются на основании присвоения статуса «Гость Лицея» в следующем порядке:

5.2.1. Издание приказа директора Лицея о присвоении лицу статуса «Гость Лицея». Приказ директора Лицея должен содержать обоснование необходимости установления в отношении лица соответствующего статуса, и указание срока на который предоставляется помещение Кампуса.

5.2.2. Для присвоения статуса «Гость Лицея» лицо должно соответствовать следующим критериям:

- посещение лицом Лицея в силу служебной или иной необходимости,

связанной с реализацией основных целей и направлений деятельности Лицея, установленных пунктом 2.1. Положения о Первом университетском лицее имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске;

- необходимость предоставления помещения для проживания;
- наличие свободных помещений Кампуса, с учетом норм, установленных пунктом 6 Положения.

6. Правила размещения и проживания в Кампусе

6.1. С целью обеспечения исполнения требований действующего законодательства РФ, нормативных актов МГУ имени М.В. Ломоносова и Лицея, а также для обеспечения безопасности и иных прав и интересов несовершеннолетних Проживающих, для несовершеннолетних Проживающих могут устанавливаться дополнительные правила и требования, как в рамках настоящего Положения, так и отдельными нормативными актами, не противоречащими Положению.

6.2. Лицей, в установленном порядке, предоставляет Проживающим помещения Кампуса, соответствующие установленным требованиям по безопасности, санитарным, гигиеническим и иным обязательным нормам, согласно действующего законодательства РФ.

6.3. Лицом, ответственным за организацию размещения в Кампусе, распределение и перераспределение комнат и мест в комнатах, является заместитель директора Лицея по воспитательной работе.

6.3.1. Для несовершеннолетних Проживающих распределение мест осуществляется при участии работников учебного отдела и психолого-педагогической службы.

6.4. Места по этажам распределяются в соответствии с половой принадлежностью проживающих. Гости Лицея размещаются в помещениях отдельно от Проживающих на основании заключенного с Лицеем договора.

6.5. За каждым Проживающим закрепляются номер комнаты и номер места в комнате на период размещения в Кампусе. Изменение места размещения Проживающего возможно со второго месяца проживания. Соответствующее решение принимается заместителем директора по воспитательной работе на основании обоснованного заявления Проживающего (Приложение № 4).

6.6. Заселение Проживающих в комнаты осуществляется сотрудниками Кампуса.

6.7. При заселении Проживающий и сотрудник Кампуса подписывают Акт приема-передачи комнаты/ места в комнате и имущества Кампуса (далее – Акт приема-передачи) (Приложение № 5) в двух экземплярах: один для Проживающего и один для Лицея. Экземпляр Лицея хранится у заместителя директора по административно-хозяйственной работе. В течение всего периода проживания в комнате Кампуса Проживающий несет ответственность за принятое имущество. Ответственность за сохранность общего имущества комнаты возложена на всех Проживающих в комнате.

6.8. Лицей осуществляет контроль за состоянием помещений и соблюдением Проживающими требований настоящего Положения. В случае выявления

Сотрудником Кампуса нарушения Проживающим настоящего Положения, он обязан своевременно доложить о нарушениях в установленном порядке в формате докладной записки (Приложение № 11).

6.9. Лицей принимает все меры к обеспечению уважения человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия Проживающего, охрану жизни и здоровья Проживающего во время нахождения в Проживающего на территории Лицея.

6.10. Лицей обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативными правовыми актами МГУ имени М.В. Ломоносова и Лицея.

6.11. Лицей организует ознакомление Проживающих с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию проживания на территории Кампуса.

6.12. Лицей не несет ответственность за личные вещи Проживающих, хранящиеся в комнате Кампуса, а также оставленные без присмотра на территории Лицея. Порядок хранения забытых/утерянных личных вещей Проживающих определяется Приложением №12 к Положению.

6.13. В случае причинения Проживающим ущерба имуществу Лицея, либо имуществу другого Проживающего, заместитель директора по административно-хозяйственной работе фиксирует факт ущерба Актом о порче имущества Лицея/Проживающего (Приложение № 13), копия которого направляется причинителю вреда, либо его родителю (законному представителю), а также лицу, имуществу которого причинен вред, либо родителю (законному представителю) лица.

6.14. Все Проживающие в Кампусе обязаны:

6.14.1. Соблюдать действующее законодательство РФ, нормативные акты МГУ имени М.В. Ломоносова, Положение о Кампусе, иные нормативные акты Лицея.

6.14.2. Соблюдать права и законные интересы других Проживающих, Гостей Лицея, Сотрудников Кампуса, Сотрудников службы безопасности и третьих лиц.

6.14.3. Выполнять все законные указания и предписания, полученные от Сотрудников Кампуса.

6.14.4. В случае несогласия с указаниями Сотрудников Кампуса обратиться к представителю Лицея:

- Проживающие на основании заключенного договора о предоставлении права пользования помещением к заместителю директора Лицея по воспитательной работе.

- гости Лицея – к заместителю директора Лицея по обеспечению безопасности.

Об обращении в день обращения составляется соответствующий Акт в свободной форме, в котором указывается дата и время обращения, обстоятельства возникшей ситуации и принятые меры. Акт подписывается Проживающим и представителем Лицея, к которому обратился Проживающий.

При составлении Акта в связи с обращением несовершеннолетнего проживающего, Акт дополнительно подписывается тьютором (педагогом) и психологом Лицея.

6.14.5. Поддерживать общественный порядок и соблюдать общепринятые нормы поведения.

6.14.6. Соблюдать правила безопасности, проявлять разумную осмотрительность.

6.14.7. Соблюдать правила пожарной безопасности.

6.14.8 Обеспечивать возможность осмотра помещения сотрудниками Кампуса с целью контроля за соблюдением настоящего Положения, а также для проведения профилактических и иных работ.

6.14.9. Соблюдать санитарно-гигиенический режим, поддерживать чистоту и порядок в предоставленном помещении, помещениях и местах общего пользования Кампуса, а также на Территории Лицея.

6.14.10. Бережно относиться к помещениям Кампуса, имуществу, оборудованию и инвентарю. Соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами и иным бытовым оборудованием, принимать все меры к сохранности имущества и продлению его эксплуатации. Не допускать неэффективного использования ресурсов (вода, электроэнергия и т.д.).

6.14.11. В случае получения запроса на письменные объяснения по факту нарушения настоящего Положения – Проживающий обязан предоставить письменные объяснения в течение двух дней с даты получения запроса. Родителю, (законному представителю) несовершеннолетнего Проживающего направляется копия запроса.

6.14.12. Соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режима, порядок выхода Проживающих за территорию Лицея.

6.14.13. Немедленно, любыми доступными способами, сообщать сотрудникам Кампуса о любых нарушениях третьими лицами действующего законодательства РФ, Правил размещения и проживания в Кампусе, иных локальных нормативных актов Лицея и МГУ имени М.В. Ломоносова, о нарушении иных законных требованиях Лицея.

6.14.14. Немедленно любыми доступными способами сообщать сотрудникам Кампуса о каждом несчастном случае, произошедшем в Кампусе.

6.14.15. Немедленно любыми доступными способами сообщать сотрудникам Кампуса о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также обо всех случаях возникновения задымления или пожара.

6.14.16. Немедленно любыми доступными способами сообщать сотрудникам Кампуса об ухудшении состояния здоровья, в том числе для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.

6.14.17. Немедленно, любыми доступными способами, сообщать сотрудникам Кампуса о любых повреждениях помещений Кампуса, повреждениях/утрате имущества, поломках оборудования или инвентаря в комнате или в местах общего пользования Кампуса.

6.14.18. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных работников Лицея, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

6.14.19. Произвести возмещение ущерба, причиненного вследствие небрежного обращения с имуществом. При причинении ущерба

несовершеннолетним Проживающим, ответственность по возмещению ущерба возлагается на родителя (законного представителя) Проживающего, заключившего договор о предоставлении права пользования помещением.

6.15. На территории Кампуса Лицея запрещается:

6.15.1. Присутствие лиц, не имеющих для этого правовых оснований, установленных Положением и действующим законодательством РФ.

6.15.2. Использование оружия, предметов его заменяющих, взрывчатых, огнеопасных, отравляющих, едких и зловонных веществ, а также их доставка на Территорию Лицея, передача и хранение.

6.15.3. Совершение Проживающим действий, подвергающих опасности жизнь и здоровье Проживающего и/или окружающих, нарушение правил безопасности, не проявление разумной осмотрительности.

6.15.4. Нарушение правил пожарной безопасности, разведение на территории Кампуса открытого огня, самовольный ремонт электропроводки, установка без предварительного согласования с заместителем директора Лицея по административно-хозяйственной работе дополнительных электроприборов, использование электронагревательных приборов с открытой спиралью.

6.15.5. Присутствие на Территории Лицея в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, доставка на Территорию Лицея, передача и хранение алкогольных напитков (веществ), наркотических и одурманивающих веществ, их аналогов, психотропных и сильнодействующих веществ и препаратов.

6.15.6. Курение на Территории Лицея, доставка на Территорию Лицея, передача и хранение табака, электронных сигарет, средств нагрева табака или его производных.

6.15.7. Организация, проведение, участие в любых формах азартных игр, пари и несанкционированных торговых операциях.

6.15.8. Нарушение общепринятых морально-этических норм, норм вежливости, использование ненормативной лексики, бранных и оскорбительных слов и жестов, распространение в любой форме информации клеветнического характера, информации, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию Сотрудников Кампуса, работников Лицея, третьих лиц, распространение в любой форме информации порочащих деловую репутацию Лицея и/или МГУ имени М.В.Ломоносова.

6.15.9. Препятствование профессиональной деятельности Сотрудников Кампуса, любые формы вмешательства в процесс профессиональной деятельности Сотрудников Кампуса.

6.15.10. Повреждение помещений и другого имущества Лицея, повреждение имущества Проживающих, а также совершение действий, создающих угрозу повреждения помещений и имущества.

6.15.11. Внесение любых конструктивных и интерьерных изменений в комнате монтаж и демонтаж полок, нанесение на стены рисунков, наклеивание объявлений, иных предметов, перестановка мебели.

6.15.12. Нарушение чистоты и санитарных норм, выбрасывание мусора вне специально отведенных для этого мест.

- 6.15.13. Содержание животных.
- 6.15.14. Совершение действий, нарушающих тишину и покой окружающих.
- 6.15.15. Нецелевое использование помещений Кампуса.
- 6.15.16. Нецелевое использование имущества и инвентаря Кампуса.
- 6.15.17. Самостоятельное переселение Проживающих на другие места и в другие комнаты.
- 6.15.18. Нарушение действующего законодательства РФ, Положения о Кампусе, иных нормативных актов МГУ и Лицея.
- 6.16. В соответствии с пунктом 6.1. Положения несовершеннолетние Проживающие (обучающиеся) обязаны:
- 6.16.1. Соблюдать распорядок дня обучающихся в Кампусе, установленный Приложением № 7 Положения.
- 6.16.2. Заботиться о своем состоянии здоровья, в случае ухудшения самочувствия или появления признаков болезни, незамедлительно поставить в известность классного руководителя/тьютора.
- 6.16.3. Соблюдать санитарно-гигиенический режим в комнате Кампуса, в том числе поддерживать чистоту и порядок в комнате Кампуса и в местах общего пользования в соответствии с критериями, установленными Приложением № 8 Положения.
- 6.16.4. Находиться в комнате только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид.
- 6.16.5. В день смены белья (каждый вторник) до 09:00 самостоятельно снимать постельное белье и сдавать его уполномоченному сотруднику Кампуса.
- 6.16.8. Хранить продукты питания в соответствии с Перечнем разрешенных продуктов (Приложение № 9).
- 6.17. В соответствии с пунктом 6.1. Положения несовершеннолетним Проживающим (обучающимся) запрещено:
- 6.17.1. Находиться в других комнатах или местах общего пользования Кампуса после отбоя и до подъема.
- 6.17.2. Хранить в комнатах чемоданы, сумки, коробки, превышающие длину 160 см в результате сложения трех измерений и весом более 10 кг.
- 6.17.3. Хранить любые виды стиральных порошков. К использованию допускаются исключительно гели для стирки/капсулы.
- 6.17.4. Лежать на кровати в обуви, в любом из элементов форменной одежды обучающегося.

7. Порядок выхода Проживающих за территорию Лицея

7.1. На Территорию Лицея распространяются правила контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, установленного в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории первого Лобачевского – филиала МГУ в г.Усть-Лабинске (далее – Положение об организации пропускного режима на территории Лицея).

7.2. Для Гостей Лицея устанавливается порядок выхода за территорию Лицея, предусмотренный пунктом 6 Положения об организации пропускного режима на территории Лицея.

7.2.1. В исключительных случаях приказом директора Лицея для Гостей Лицея может быть установлен иной порядок выхода за территорию Лицея.

7.3. Для проживающих, на основании заключенного договора о предоставлении права пользования помещением, устанавливается порядок выхода за территорию Лицея в зависимости от наличия нотариального согласия родителя (законного представителя) на самостоятельное передвижение.

7.4. Несовершеннолетние Проживающие, имеющие нотариальное согласие на самостоятельное передвижение, получает право выхода за территорию Лицея в свободное от учебных занятий время в соответствии с расписанием, с учетом требований, установленных Положением об организации пропускного режима на территории Лицея.

7.5 Для несовершеннолетних Проживающих, не имеющих нотариального согласия на самостоятельное передвижение, выход-вход за территорию Лицея осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) с соблюдением следующего порядка:

7.5.1. Проживающий обязан уведомить воспитателя своего этажа о намерении осуществить выход за территорию Лицея (разрешен с 07:00 до 19:45) и времени возвращения в Лицей. Проживающий обязан вернуться в Лицей не позднее 21:00, заранее согласовать с воспитателем своего этажа или старшим воспитателем невозможность своевременного возвращения, а в случае экстренных ситуаций сообщить о случившемся дежурному КПП.

7.5.2 Воспитатель делает запись в Журнале учета выхода-входа Проживающих в Кампусе на соответствующем этаже (далее – Журнал) (Приложение № 10) и своевременно уведомляет работников КПП о планируемом самостоятельном выходе Проживающего на основании записей Журнала.

7.5.3. Сотрудник службы безопасности на КПП Лицея обязан незамедлительно уведомить воспитателя о фактическом выходе Проживающего за территорию Лицея и возникающих экстренных случаях.

7.5.4. В экстренных случаях предусмотрена следующая цепочка информирования: Обучающийся → Дежурный на КПП → Заместитель директора по обеспечению безопасности.

Заместитель директора по обеспечению безопасности информирует о ситуации других заместителей директора и директора Лицея.

7.5.5. Контроль заполнения Журналов осуществляется старшим воспитателем и заместителем директора по воспитательной работе.

8. Прекращение права на проживание в Кампусе и выселение проживающих

8.1. Прекращение права пользования помещениями Кампуса оформляется приказом директора Лицея.

8.2. Право Проживающих на пользование помещениями Кампуса прекращается в случае:

8.2.1. По инициативе Проживающего: при отказе от права на размещения в Кампусе (расторжение договора проживающим либо законным представителем проживающего);

8.2.2. По инициативе Лицея:

а) в отношении Проживающего на основании заключенного договора – расторжение договора о предоставлении права пользования помещением по инициативе Лицея и издание приказа директора Лицея о выселении Проживающего;

б) в отношении Гостя Лицея – издание приказа директора Лицея о досрочном выселении Гостя Лицея.

8.2.3. Досрочное прекращение пользования помещением по соглашению сторон;

8.2.4. Окончания срока действия Договора или истечение срока, установленного приказом директора Лицея в отношении размещения Гостя Лицея.

8.2.5. По решению суда.

8.3. В случае прекращения права Проживающего на пользование помещениями Кампуса по инициативе Лицея, выселение Проживающего происходит в следующем порядке:

8.3.1. Проживающему или родителю (законному представителю) выселяемого Проживающего в течение одного рабочего дня направляется копия приказа о прекращении права на проживание в Кампусе и уведомление о расторжении Договора.

8.3.2. Проживающий обязан осуществить выселение из предоставленного Лицеем помещения в срок, не превышающий трех дней с момента издания соответствующего приказа, если приказом не установлен иной срок.

8.3. Выселение из Кампуса представляет собой освобождение места в комнате и возврат имущества, полученного при заселении в соответствии с Актом приема-передачи, уполномоченному сотруднику Кампуса. Ненадлежащее и/или неисправное состояние возвращенного имущества фиксируется в Обходном листе Проживающего в Кампусе (Приложение № 6). При выселении Проживающий обязан вернуть принятое имущество в том же количестве и состоянии, с учетом естественного износа.

8.4. При выселении несовершеннолетнего Проживающего ответственность за исполнение обязанностей по выселению со стороны Проживающего несет родитель (законный представитель) несовершеннолетнего Проживающего.

8.5. Проживающий либо родитель (законный представитель) выселяемого Проживающего обязаны принять все возможные меры для освобождения, предоставленного ранее Лицеем помещения в срок, указанный в приказе директора Лицея.

8.6. В случае уклонения от выселения в предусмотренном порядке, после наступления даты, установленной для выселения, Лицей не несет ответственности за несовершеннолетнего, утратившего ранее предоставленное право проживания в Кампусе.

8.7. В случае уклонения от выселения в предусмотренном порядке лицо, утратившее ранее предоставленное право проживания в Кампусе, либо родитель (законный представитель) лица несут риски возникновения всех возможных неблагоприятных последствий.

8.8. В случае уклонения от выселения в предусмотренном порядке лицо, утратившее ранее предоставленное право проживания в Кампусе, может быть выселено из занимаемого помещения в судебном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения директором Лицея и принимается на неопределенный срок.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказов директора Лицея. После принятия Положения в новой редакции или изменений отдельных частей Положения, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.3. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения:

Приложение № 1 – Форма заявления на предоставление места в Кампусе.

Приложение № 2 – Форма Реестра заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением

Приложение № 3 – Форма договора о предоставлении права пользования помещением

Приложение № 4 – Форма заявления на смену места размещения в Кампусе.

Приложение № 5 – Акт приема-передачи комнаты/места в комнате и имущества Кампуса.

Приложение № 6 – Обходной лист Проживающего в Кампусе.

Приложение № 7 – Распорядок дня обучающихся в Кампусе.

Приложение № 8 – Критерии соблюдения санитарно-гигиенического режима в комнате Кампуса.

Приложение № 9 – Перечень разрешенных продуктов.

Приложение № 10 – Журнал учета выхода-входа Проживающих в Кампусе на соответствующем этаже.

Приложение № 11 – Форма докладной записки.

Приложение № 12 – Порядок хранения забытых/утерянных личных вещей Проживающих.

Приложение № 13 – Акт о порче имущества Лицея.

Приложение № 14 – Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство.

**Приложение № 1
к Положению о Кампусе Лицея**

Форма заявления на предоставление места в Кампусе

Директору Первого Лобачевского –
филиала МГУ в г. Усть-лабинске

(Фамилия И.О. директора)

от _____
(Фамилия И.О. родителя (законного представителя))
родителя (законного представителя)

(Фамилия И.О. обучающегося)
обучающегося ____ класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мои данные в Реестр заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением, с целью последующего заключения договора в интересах моего ребенка _____,

(Ф. И.О. обучающегося)

дата рождения _____, в связи с:

(обосновать причину необходимости предоставления места в Кампусе: адрес постоянной регистрации, сложности маршрута и т.д.)

Приложения:

1. Сведения, подтверждающие родство (документы об усыновлении/удочерении/ опеке);
 2. Сведения о нуждаемости в предоставлении помещения для временного проживания
 3. Заполненная Расписка родителя (приложение 4 к Приказу директора Лицея №190 Д-П/2024 от 30.07.2024 г.)
 4. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, заполненное родителем/ законным представителем (Приложение №14);
 5. Оригинал и копия полиса ОМС;
 6. Общий анализ крови, общий анализ мочи, кал на яйцеглист;
 7. ЭКГ;
 8. Д-тест (до 15 лет) или флюорография (с 15 лет), результат действителен 1 год;
 9. Сведения о перенесенных заболеваниях, аллергоанамнез;
 10. Группа здоровья;
 11. Справка от дерматолога;
 12. Справка об эпидокружении;
 13. Прививочный сертификат или карта профилактических прививок – форма №063/у (при отсутствии сертификата);
 14. Для детей, не привитых от кори или с неполной вакцинацией от кори, нужен результат антител к вирусу кори – иммуноглобулины класса «G» (результат действителен 1 год), при отсутствии антител или малом титре необходимо проведение вакцинации до заселения в Кампус.
- При наличии медицинских противопоказаний к вакцинации необходимо предоставить подтверждающие документы.

Иное: _____

(указать наименование)

«___» _____ 202__ г.

_____/ _____/

Приложение № 2
к Положению о Кампусе Лицея

Форма

**Реестра заявлений о заключении
договора о предоставлении права пользования помещением**

[illegible]

Форма
Договора о предоставлении права пользования помещением

г. Усть-Лабинск
2024 г.

« ____ » _____

Первый университетский лицей имени Н.И. Лобачевского - филиал Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в городе Усть-Лабинске, выступающий в качестве филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова на основании Положения о Первом университетском лицее имени Н.И. Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в городе Усть-Лабинске, утвержденного Приказом Ректора МГУ от 28 июня 2023 г. № 872, именуемый в дальнейшем «**Лицей**» (**Ссудодатель**), в лице директора Лицея Бычкова Максима Евгеньевича, действующего на основании доверенности № 154-24/010-50 от 01.07.2024 года, с одной стороны, и

(ФИО родителя/законного представителя)

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, именуемый в дальнейшем «**Родитель (законный представитель) обучающегося, (Ссудополучатель)**», действующий в интересах:

(ФИО несовершеннолетнего)

Паспорт _____,

(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда выдан)

либо

Свидетельство о рождении _____,

(серия, номер)

выдано _____

(кем, когда выдано)

в дальнейшем именуемый «**Обучающийся**», совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Первый университетский лицей имени Н.И. Лобачевского - филиал Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в городе Усть-Лабинске (далее – Лицей) являясь филиалом и обособленным структурным подразделением Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее – МГУ им. М.В. Ломоносова), предоставляет Обучающемуся помещение для временного проживания в здании Кампуса Лицея, расположенного по адресу: 352330, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой, дом 20, корпус «Б», на условиях, установленных настоящим Договором, Положением о Кампусе Первого

Лобачевского – филиале МГУ в г. Усть-Лабинске (далее – Положение о Кампусе Лицея) и иными нормативными актами Лицея, а Родитель (законный представитель) обучающегося (Ссудополучатель) принимает в интересах Обучающегося права и обязанности, установленные настоящим Договором.

1.2. Договор носит безвозмездный характер.

1.3. Договор является договором присоединения, к нему применяются условия, установленные статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

1.3. Обучение в Лицее не влияет на возникновение прав и обязанностей по Договору.

1.4. Целевое назначение помещения: временное проживание Обучающегося.

1.5. Взаимоотношения Сторон, не оговоренные настоящим Договором, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, локальными нормативными актами Лицея.

2. Порядок заключения договора

2.1. Договор заключается в следующем порядке:

2.1.1. Родитель (законный представитель) обучающегося, желающий заключить Договор, направляет через канцелярию Лицея заявление с ходатайством о заключении договора.

2.1.2. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

а) отражать согласие и волю Заявителя на внесение данных Заявителя в Реестр заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением и заключение Договора на предложенных Лицеем условиях;

б) отражать факт нуждаемости в предоставлении помещения для временного проживания (постоянное проживание Заявителя и его ребенка за пределами города Усть-Лабинска)

в) содержать приложение, состоящее из следующих документов:

- данные, подтверждающие родство (документы об усыновлении/удочерении/опеке);
- заполненная Расписка родителя (приложение 4 к Приказу директора Лицея №190 Д-П/2024 от 30.07.2024 г.);

- следующие документы и сведения медицинского характера:

- информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство, заполненное родителем/ законным представителем (Приложение №12);

- оригинал и копия полиса ОМС;

- общий анализ крови, общий анализ мочи, кал на яйцеглист;

- ЭКГ;

- Д-тест (до 15 лет) или флюорография (с 15 лет), результат действителен 1 год;

- перенесенные заболевания, аллергоанамнез;

- группа здоровья;

- справка от дерматолога;

- справка об эпидокружении;

- прививочный сертификат или карта профилактических прививок – форма №063/у (при отсутствии сертификата);

- для детей, не привитых от кори или с неполной вакцинацией от кори, нужен результат антител к вирусу кори – иммуноглобулины класса «G» (результат действителен 1 год), при отсутствии антител или малом титре необходимо проведение вакцинации до заселения в Кампус.

2.1.3. Поступившие заявления проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1.2. Договора. Заявления, соответствующие предъявляемым требованиям, регистрируются в Реестре заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением.

Заявления, не соответствующие требованиям пункта 2.1.2. Договора не регистрируются в Реестре и возвращаются заявителям для устранения недостатков. При устранении недостатков, заявления принимаются и регистрируются в общем порядке.

2.1.4. Внесение данных Заявителя в Реестр заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением не является основанием по возникновению у

Лицея обязанности в заключении Договора с Заявителем и не влечет возникновения иных прав и обязанностей между Заявителем и Лицеем.

2.1.5. На основании информации Реестра заявлений о заключении договора о предоставлении права пользования помещением, директором Лицея рассматривается вопрос о предоставлении жилого помещения в Кампусе Лицея и заключении с Заявителем Договора.

2.1.6. По результатам рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения, директором Лицея издается приказ о предоставлении права пользования помещением и заселением в Кампус Лицея, на основании которого, между Лицеем и Родителем (законным представителем) обучающегося заключается настоящий Договор.

2.1.7. Право на заселение в Кампус возникает в дату, указанной в приказе директора Лицея о предоставлении права пользования помещением и заселении в Кампус.

2.1.8. Порядок заселения в Кампус Лицея, правила проживания на территории Кампуса регулируются Положением о Кампусе Лицея и Договором.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Лицей вправе:

3.1.1. Самостоятельно определять круг лиц, с которыми заключается Договор, основания и порядок заключения Договора, порядок использования предоставленного помещения.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в существующие нормативные акты, регулирующие правила пребывания в предоставленных помещениях.

3.1.3. Осуществлять контроль исполнения условий договора и исполнения принятых, в связи с предоставлением права пользования помещением, нормативных актов.

3.1.4. Требовать от Обучающегося и Родителя (законного представителя) обучающегося надлежащего исполнения принятых на себя обязательств по Договору.

3.1.5. Досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

4.2. Лицей обязан:

4.2.1. Передать помещение, соответствующее всем обязательным нормам, санитарным и гигиеническим требованиям, правилам пожарной и иной безопасности, предъявляемым к проживанию Обучающихся.

4.2.2. Осуществлять постоянный контроль соответствия помещения обязательным нормам, санитарным и гигиеническим требованиям, правилам пожарной и иной безопасности.

4.2.3. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время нахождения в Лицее.

4.2.4. Ознакомить Заказчика и ребенка с документами Лицея: Уставом МГУ, Положением о филиале, Положением о Кампусе Лицея, иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию деятельности Лицея.

4.2.5. Требовать от Родителя (законного представителя) обучающегося и Обучающегося соблюдение требований Положения о Кампусе Лицея, иных локальных нормативных актов, регламентирующих организацию проживания на территории Кампуса.

4.2.6. Уведомлять Родителя (законного представителя) обучающегося об изменениях в локальных нормативных актах, регламентирующих организацию проживания на территории Кампуса Лицея.

4.2.7. Организовать передачу информации о проживающем в органы ФМС России по Краснодарскому краю.

4.2.8. Обеспечить медицинское обслуживание Обучающегося, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации медицинского обслуживания в образовательной организации. Незамедлительно сообщать Заказчику об угрозе жизни и здоровью Обучающегося. Принимать необходимые меры, в том числе осуществлять вызов скорой и неотложной помощи, сопровождать Обучающегося при перемещении в медицинскую организацию и при оказании необходимой медицинской помощи.

4.2.9. Во время пребывания Обучающегося в Лицее, обеспечить условия для подготовки домашних заданий (и иной самоподготовки), организовать досуг Обучающегося во время нахождения в Лицее, за рамками осуществления образовательной деятельности по учебному плану.

4.2.10. Обеспечивать обработку и хранение персональных данных Обучающегося и Родителя (законного представителя) обучающегося, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иным действующим законодательством.

4.2.11. При ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) Обучающегося своих обязанностей обратиться в компетентные органы по защите прав несовершеннолетних, в рамках требований статей 121-122 Семейного кодекса РФ.

4.3. Родитель (законный представитель) обучающегося вправе:

4.3.1. Принять в интересах для Обучающегося соответствующее всем обязательным нормам, санитарным и гигиеническим требованиям, правилам пожарной и иной безопасности, предъявляемым к проживанию Обучающихся.

4.3.2. Запрашивать и получать от Лицея информацию по Договору.

4.3.3. Досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

4.3.4. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МГУ им. М.В. Ломоносова и Лицея.

4.4. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:

4.4.2. Ознакомиться с Положением о Кампусе Лицея и иными документами Лицея, регламентирующими организацию проживания Обучающегося на территории Лицея.

4.4.4. Выполнять требования локальных нормативных актов Лицея, обеспечить выполнение Обучающимся установленных в Лицее требований.

4.4.5. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Лицея, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При умышленной порче имущества Лицея, помимо полного возмещения Родителем (законным представителем) обучающегося материального ущерба, Лицей вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

4.4.6. Возмещать родителям (законным представителям) других Обучающихся в полном размере причиненного реального материального ущерба, вследствие небрежного обращения с имуществом этих Обучающихся.

4.4.7. Своевременно предоставлять все необходимые документы, в том числе медицинские справки, извещать Лицей об изменениях в ранее предоставленных сведениях о личности, состоянии здоровья, контактных данных места жительства и иных данных Родителя (законного представителя) обучающегося и Обучающегося, указанных в Договоре.

4.4.8. По запросу Лицея своевременно предоставлять информацию об Обучающемся, в объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ, нормативными актами МГУ им. М.В. Ломоносова и Лицея.

4.4.9. Согласовывать с Лицеем отсутствие Обучающегося по иным причинам, кроме болезни (лечения).

4.4.10. Соблюдать этические нормы и общепринятые нормы вежливости, с работниками Лицея, не допускать высказываний пренебрежительного характера, высказываний, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию работников Лицея, как при личном общении, так и в иных ситуациях.

4.4.11. Не допускать высказываний, порочащих деловую репутацию Лицея.

4.4.12. Не вмешиваться в процесс профессиональной деятельности работников Лицея.

4.4.13. Обеспечить Обучающегося предметами, необходимыми для его нормальной жизнедеятельности: одеждой, спортивной формой, сменной обувью и иными предметами бытового обихода.

4.4.14. Обеспечить выполнение Обучающимся требований, установленных законодательством об образовании, в том числе:

а) соблюдения Обучающимся учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, проявления уважения к другим Обучающимся, педагогическим и иным работникам Лицея.

б) бережного отношения к имуществу Лицея.

в) соблюдения Обучающимся требований, установленных Положением о Кампусе Лицея, и иных локальных нормативных актов Лицея и локальных нормативных актов МГУ им. М.В. Ломоносова, регламентирующих организацию проживания на территории Лицея, права и обязанности Обучающихся и общепринятые нормы поведения.

4.4.15. В случае издания приказа директора Лицея о выселении Обучающегося из помещений Кампуса в трехдневный срок, забрать Обучающегося из Лицея.

4.4.16. Лично забирать Обучающегося с территории Лицея в установленные сроки, либо поручить сопровождение несовершеннолетнего доверенному лицу, только при наличии соответствующего нотариально заверенного согласия от законных представителей несовершеннолетнего.

4.5. Обучающийся вправе:

4.5.1. Проживать в предоставленном помещении, в течение срока действия Договора.

4.5.2. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Лицея и МГУ им. М.В. Ломоносова.

4.6. Обучающийся обязан:

4.6.1. Ознакомиться с Правилами размещения и проживания в Кампусе, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Лицея, регулируемыми правилами проживания и поведения на территории Лицея.

4.6.2. Соблюдать требования действующего законодательства РФ, Положения о Кампусе в Лицее, иных локальных нормативных актов Лицея, соблюдать требования локальных нормативных актов МГУ им. М.В. Ломоносова.

4.6.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения, уважать права и считаться с интересами других участников образовательных отношений.

4.6.4. Соблюдать правила техники безопасности, проявлять разумную осмотрительность.

4.6.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, в том числе, установленный Лицеом порядок пользования электроприборами.

4.6.6. Бережно относиться к имуществу Лицея.

4.6.7. Выполнять законные требования работников Лицея.

4.6.8. Заботиться о своем состоянии здоровья, в случае ухудшения самочувствия или появления признаков болезни, незамедлительно поставить в известность классного руководителя/тьютора.

4.6.9. Незамедлительно, любыми доступными способами, сообщать сотрудникам Лицея о любых нарушениях третьими лицами действующего законодательства РФ, Правил размещения и проживания в Кампусе, иных локальных нормативных актов Лицея и МГУ им. М.В. Ломоносова, о нарушении иных установленных требованиях Лицея.

4.6.10. Незамедлительно, любыми доступными способами, сообщать сотрудникам Лицея о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также обо всех случаях возникновения задымления или пожара.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами Договора.

5.2. Срок действия Договора с _____ г. по _____ г., за исключением случаев его расторжения по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

7. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Возмещение убытков, связанных с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по Договору, не освобождает, нарушившую условия Договора Сторону, от исполнения взятых на себя обязательств по Договору.

7.3. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые споры, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров. Сторонами установлен обязательный досудебный порядок рассмотрения споров.

При недостижении согласия по урегулированию спора, спор разрешается в судебном порядке по месту нахождения Лицея.

7.4. Претензии Сторон по существу имеющихся разногласий направляются в письменной форме по адресам, указанным в Договоре. Срок рассмотрения претензии составляет 30 дней с даты получения Стороной претензии. Оставление претензии без ответа, в установленный срок, означает признание требований претензии.

8. Обстоятельства непреодолимой силы, форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате событий чрезвычайного характера, которое Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами («форс-мажор»): наводнения, пожары, землетрясения, диверсии, военные действия, блокады, изменения законодательства, решения судов и органов власти, препятствующие надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также иные чрезвычайные обстоятельства, возникшие после заключения Договора и непосредственно повлиявшие на исполнение Сторонами своих обязательств.

8.2. При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по Договору, отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств.

8.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным, вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней, с даты возникновения таких обстоятельств, уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8.4. Если форс-мажорное обстоятельство длится более 90 дней, Стороны, путем дополнительных переговоров, решают дальнейшую юридическую судьбу Договора.

9. Политика в отношении персональных данных и безопасности

9.1. В отношении персональных данных, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ, Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ и нормативными правовыми актами, утвержденными МГУ: Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных, Положением об обеспечении безопасности персональных данных.

9.2. Лицей обязуется обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

9.3. В силу положений Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Лицей вправе осуществлять обработку персональных данных Родителя (законного представителя) обучающегося и Обучающегося, без получения дополнительного согласия.

9.4. Родитель (законный представитель) обучающегося вправе предоставить Лицею письменное согласие на обработку, распространение (раскрытие) в общем доступе персональных данных Обучающегося, либо отказаться от предоставления соответствующего согласия, а также предоставить согласие с установлением дополнительных условий для распространения персональных данных Обучающегося и отозвать предоставленное согласие.

9.5. Родитель (законный представитель) обучающегося и Обучающийся уведомлены о том, что с целью обеспечения безопасности на территории Лицея установлен пропускной режим,

пропуск на территорию Лицея, а также доступ в помещения Лицея осуществляется с помощью системы контроля и управления доступом.

10. Заключительные положения

10.1. Договор вступает в силу с момента заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме и подписываются Сторонами, либо их уполномоченными лицами. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью, имеют равную с ним юридическую силу и вступают в силу с момента подписания Сторонами.

10.3. Подписывая Договор, Ссудополучатель и Обучающийся подтверждает, что до заключения настоящего Договора, Заказчику и Обучающемуся предоставлена вся необходимая информация об оказываемых Исполнителем услугах и документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности. По письменному заявлению Сторон, им могут быть предоставлены заверенные копии данных документов.

10.6. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой стороне, в соответствии с Договором, направляется в письменной форме: почтой, нарочно, либо с помощью электронной почты на электронные адреса Сторон, указанные в разделе 11 Договора, с последующей возможностью представления оригинала уведомления. Уведомление считается полученным, а Сторона считается уведомленной надлежащим образом в день получения данного уведомления Стороной, которой оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим Договором.

10.7. Уведомления и иная документация в связи с Договором должны быть сделаны в рабочие дни в письменной форме и могут быть:

10.7.1. доставлены заказным письмом с уведомлением о вручении или доставлены курьером по адресу адресата, указанному в разделе 11 настоящего Договора;

10.7.2. направлены на электронные адреса Сторон, указанные в разделе 11 Договора с последующей возможностью представления оригинала;

10.7.3. вручены нарочно, под подпись:

а) заведующему канцелярией Лицея;

б) родителю (законному представителю) обучающегося.

10.8. Стороны обязаны письменно уведомлять друг друга о следующих изменениях: наименования, местонахождения, адреса регистрации по месту проживания, а также по месту пребывания, изменении банковских реквизитов, в пятидневный срок, после произошедших изменений, с приложением, соответствующих подтверждающих документов. Допускается направление уведомления на электронный адрес, указанный в реквизитах Сторон, с последующим предоставлением, заверенных подписью Стороны копий соответствующих документов, в пятидневный срок. Риск неблагоприятных последствий, не уведомления о произошедших изменениях, несет Сторона, нарушившая данное условие Договора.

10.9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.10. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Родитель (законный представитель)
обучающегося:**

ФИО _____

Дата рождения « ____ » _____ г.

**Первый Лобачевского - филиал
МГУ
в городе Усть-Лабинске**

Адрес: 352330, Краснодарский край, г.
Усть-Лабинск, ул. им. Марии

Зарегистрирован(а) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Кем выдан _____

ИНН _____

СНИЛС _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

Овсянниковой, д. 20

ИНН 7729082090

КПП: 237343001

ОКТМО 03657101

БИК 010349101

Южное ГУ Банка России//УФК по
Краснодарскому краю г. Краснодар
Лицевой счет: 20186ЛШ7050

_____ / _____

Директор _____ М.Е. Бычков

М.П.

— (подпись)

ФИО Родителя

(законного представителя) обучающегося

ОБУЧАЮЩИЙСЯ (достигший 14 лет):

ФИО _____,

Дата рождения « _____ » _____ г.

Зарегистрирован(а) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____
20 _____ г.

Кем выдан _____

СНИЛС _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

_____ / _____

(подпись)

ФИО

Обучающегося

Приложение №4
к Приказу директора Лицея №190 Д-П/2024 от 30.07.2024 г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

паспорт _____,
выдан _____,
(серия, номер)

(кем и когда выдан)

Почтовый адрес _____
(индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, корпус, литер, квартира/комната)

номер телефона: +7 _____;

Электронная почта: _____

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

В связи с обучением моего ребенка (подопечного) в Первом университетском лицее имени Н.И. Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (далее – Лицей), расположенному по адресу: 352330, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой д.20 (ИНН: 7729082090, КПП: 237343001, ОКТМО: 03657101), в целях организации учебного процесса, во исполнение целей, определенных Положением Лицея,

подтверждаю

Я ознакомился(ась) с Правилами приема обучающихся, режимом занятий обучающихся, формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и гарантирую соблюдение данных правил мной и моим ребенком, адекватное поведение моего ребенка, соблюдение им режима дня, соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, исполнение законных требований администрации Лицея, педагогов и воспитателей. Даю согласие на проведение инструктажа по правилам, соблюдение которых обеспечивает безопасность и надлежащий режим проведения образовательного процесса.

Я сообщаю, что мой ребенок не употребляет наркотических сильнодействующих психотропных медицинских веществ и токсических средств, не имеет алкогольной и табачной зависимости, не склонен к хищениям чужого имущества, нарушению общественного порядка, не является членом неформального антиобщественного объединения, не склонен к противоправным антиобщественным проявлениям.

Я осведомлен(а), что Лицей имеет право досрочно отчислить Обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания, за неоднократное неисполнение или нарушение устава МГУ, Положения о филиале, правил внутреннего распорядка, правил проживания в Кампусе и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При наличии подозрения на употребление Обучающимся алкогольных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств, психотропных веществ, неадекватного поведения ребенка, администрация Лицея оставляет за собой право направить ребенка на консультацию нарколога и психиатра, на прохождение тестирования на наличие или отсутствие указанных веществ в организме. О времени и месте проведения указанных мероприятий, а также о результатах тестирования, заключениях специалистов, родители уведомляются администрацией Лицея незамедлительно.

Я ознакомлен(а) и согласен(а) с тем, что Обучающийся (в лице своих родителей и/или законных представителей) несет юридическую, материальную ответственность за причинение ущерба имуществу Лицея. Я обязуюсь полностью возместить материальный ущерб, нанесенный моим ребенком имуществу Лицея.

Я согласен(на) с участием Обучающегося в образовательных, спортивных, туристических и иных мероприятиях, проводимых Лицеом.

Я согласен(на) на участие моего ребенка в концертах, фестивалях, выставках и иных видах культурно-массовых публичных мероприятий творческого характера.

Я даю свое согласие на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, которое включает:

- наблюдение в период адаптации к образовательной организации;
- психолого-педагогическую диагностику развития;
- участие в групповых и подгрупповых развивающих, коррекционно-развивающих занятиях (при необходимости);
- индивидуальные занятия (при необходимости);
- консультирование родителей (законных представителей);
- диагностику психологической готовности к освоению образовательной программы на разных этапах обучения.

Все полученные результаты строго конфиденциальны, но могут быть предоставлены родителям (законным представителям) по письменному запросу.

Я согласен(на) на возможное ограничение доступа ребенка в использовании мобильных устройств и средств доступа к сети Интернет в период проведения занятий.

Я осознаю, что некоторые виды деятельности, осуществляемые в Лицее (плавание, занятия по начальной туристической подготовке, катание на велосипеде и роликах, конные прогулки, участие в различных спортивных соревнованиях и мероприятиях, выездных экскурсиях) являются потенциально травмоопасными. Несмотря на это, при наличии у ребенка желания участвовать, я соглашаюсь на участие ребенка в указанных видах деятельности и гарантирую отсутствие претензий к Лицею в случае получения ребенком травмы при условии соблюдения организаторами всех необходимых правил охраны жизни и здоровья во время занятий указанными видами деятельности.

Я даю согласие на комплектацию учебно-методического фонда Лицея работами моего ребенка, созданными в процессе обучения, их использование в учебно-образовательных целях, выставочной деятельности, воспроизведение изображения в печатной продукции (методические материалы, каталоги, буклеты) и прочее. При этом право собственности и неисключительное право на использование данных работ безвозмездно переходят к Лицею.

Я уведомлен(а) о случаях, требующих нотариального документа (в форме доверенности или согласия), возлагающего ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетнего ребенка на сопровождающего его педагога или ответственного сотрудника Лицея. В случае необходимости я обязуюсь либо его оформить, а также нести затраты на его доставку, либо прибыть к месту нахождения ребенка и лично представлять его интересы.

Даю согласие на принятие мер по недопущению нахождения несовершеннолетнего Обучающегося в местах, пребывание в которых может причинить вред его здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, в том числе, на объектах, которые предназначены для реализации товаров только сексуального характера, в местах, предназначенных для реализации только алкогольной продукции. С требованиями Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав

ребенка в Российской Федерации», а также Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» ознакомлен(а).

В случае отчисления Обучающегося обязуюсь в трехдневный срок забрать Обучающегося из Лицея, обеспечить его сопровождение до места жительства.

Действие настоящей Расписки продолжается весь срок обучения в Лицее.

Вышеизложенное мною прочитано, информация обсуждена с ребенком, и я выражаю свое согласие с условиями участия ребенка в программах Лицея.

Примечания: _____

Дата _____ «____» _____
/ _____ / _____

202__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о Кампусе Лицея

Форма заявления на смену места размещения в Кампусе

Прошу изменить мое место размещения в Кампусе Первого Лобачевского – филиала МГУ в г. Усть-Лабинске с № комнаты ____ № места ____ на № комнаты ____ № места ____ в связи с _____
(обосновать причину смены места размещения)

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Проживающие комнаты № _____

Проживающие комнаты № _____

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 5
к Положению о Кампусе Лицея

Акт приема-передачи
комнаты/ места в комнате и имущества Кампуса
№ _____ от _____

Проживающий _____
(ФИО)

Дата рождения _____ Класс/ группа _____

№ комнаты _____ № места _____

С Положением размещения и проживания в Кампусе ознакомлен _____
(Подпись Проживающего)

С Положением пожарной безопасности ознакомлен _____
(Подпись Проживающего)

Вместе с местом в комнате Кампуса Проживающему передано Лицеem следующее имущество (мебель и инвентарь):

№ пп	Наименование имущества	Кол-во	Состояние / наличие дефектов

Я, _____
(ФИО Проживающего)

перечисленное в настоящем акте имущество получил(а) в пользование с условием возврата в установленный Лицеem срок. Осознаю, что родители (законные представители) несут материальную ответственность за полученное мной имущество, также уведомлен(а), что ответственность за целостность и сохранность имущества общего пользования возлагается на всех Проживающих в комнате Кампуса.

Претензии по состоянию помещения, оборудования, мебели и прочего инвентаря

(указать «не имеются» или «имеются» с описанием претензий)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один – для Лицея, второй – для Проживающего.

Проживающий:

Работник Лицея

_____ /

_____ /

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ПРОЖИВАЮЩЕГО В КАМПУСЕ

ФИО Проживающего	Класс	Дата «__» _____ 202__ г.
------------------	-------	--------------------------

Маршрут	Действия	ФИО уполномоченного Сотрудника	Подпись Сотрудни ка
Камера хранения	Выдача вещей		
Жилая комна та кампу са	Вред, причиненный Проживающим имуществу Лицея, не имеется		
	Вред, причиненный Проживающим имуществу Лицея, имеется (в случае причинения ущерба приглашается юрист и составляется акт) Составлен акт № _____		
Постельно е белье	Приемка белья		
Форма	Приемка комплекта форменной одежды лицеиста		
Локер	Проверка локера на отсутствие вещей и чистоты		
Библиотек а	Возврат учебников и учебных пособий		
Медпункт	Выдача медицинских документов		
Учебная часть	Выдача пакета документов (<u>в случае отсутствия вреда, причиненного имуществу Лицея</u>)		
КПП	Сдан пропуск		

Приложение № 7
к Положению о Кампусе Лицея

Распорядок дня для несовершеннолетних Проживающих (обучающихся)*

7 – 8 классы Понедельник – суббота	
5:00 – 7:00	часы тишины
7:30 – 8:00	Подъем*, подготовка комнаты к проверке санитарного-гигиенического состояния, гигиенические процедуры
7:40 – 7:55	Церемония поднятия государственного флага российской федерации (только по понедельникам)
8:00 – 8:50	завтрак
9:00 – 11:45	учебные занятия в соответствии с расписанием
11:55 – 12:40	обед
12:50 – 16:20	учебные занятия
16:30 – 17:00	полдник
17:05 – 19:40	внеурочная деятельность/ самоподготовка/ игры на свежем воздухе/ личное время – в соответствии с расписанием
19:40 – 20:10	ужин
20:10 – 20:55	самоподготовка/ личное время
21:00 – 21:45	сонник
21:45 – 22:00	вечерняя уборка личных вещей
22:00 – 22:30	подготовка ко сну в <u>своих</u> комнатах, гигиенические процедуры

22:30	Отбой (погашен свет в комнате, Проживающий спит в своей комнате на своем месте)
-------	---

9 – 11 классы Понедельник – суббота	
5:00 – 7:00	часы тишины
7:30 – 8:00	Подъем*, подготовка комнаты к проверке санитарного-гигиенического состояния, гигиенические процедуры
7:40 – 7:55	Церемония поднятия государственного флага российской федерации (только по понедельникам)
8:00 – 8:50	завтрак
9:00 – 12:50	учебные занятия в соответствии с расписанием
12:50 – 13:35	обед
13:45 – 16:20	учебные занятия
16:30 – 17:00	полдник
17:05 – 19:40	внеурочная деятельность/ самоподготовка/ игры на свежем воздухе/ личное время – в соответствии с расписанием
19:40 – 20:10	ужин
20:10 – 20:55	самоподготовка/ личное время
21:00 – 21:45	сонник
21:45 – 22:00	вечерняя уборка личных вещей
22:00 – 22:30	подготовка ко сну в <u>своих</u> комнатах, гигиенические процедуры

22:30	Отбой (погашен свет в комнате, Проживающий спит в своей комнате на своем месте)
-------	---

* В понедельник и среду – в 7:00 под музыку

7 – 11 классы Воскресенье	
5:00 – 8:00	часы тишины
8:30 – 9:30	подъем, гигиенические процедуры, <u>влажная уборка в комнате</u> , подготовка комнаты к проверке на соответствие санитарно-гигиенического режима** (критерии в Приложении №6 к Положению размещения и проживания в Кампусе)
8:30 – 10:00	завтрак
10:00 – 12:35	самоподготовка/ физическая/ интеллектуальная/ культурная/общественно-полезная активность в соответствии с личным расписанием
12:45 – 13:15	обед
13:30 – 16:05	самоподготовка/ физическая/ интеллектуальная/ культурная/общественно-полезная активность в соответствии с личным расписанием
16:30 – 17:00	полдник
17:00 – 18:40	самоподготовка/ физическая/ интеллектуальная/ культурная/общественно-полезная активность в соответствии с личным расписанием
18:50 – 19:35	встреча кампуса
19:40 – 20:10	ужин
20:10 – 20:55	личное время
21:00 – 21:45	сонник
21:45 – 22:00	вечерняя уборка личных вещей
22:00 – 22:30	подготовка ко сну в <u>своих</u> комнатах, гигиенические процедуры
22:30	Отбой (погашен свет в комнате, Проживающий спит в своей комнате на своем месте)

** влажная уборка осуществляется всеми Проживающими в порядке очереди (далее – Дежурный), в случае отсутствия Дежурного в день дежурства (воскресенье), Дежурный производит влажную уборку в следующий за дежурством день (понедельник) до 08:00.

После 21:00 во все дни Проживающим запрещен выход на улицу.

После 21:45 во все дни Проживающий должен находиться на территории Кампуса на своем этаже.

Приложение № 8
к Положению о Кампусе Лицея

Критерии соблюдения санитарно-гигиенического режима в комнате Кампуса

Категория	Требования
Одежда, обувь (ежедневно)	– верхняя одежда хранится исключительно на вешалках при входе (вещи не по сезону – в камере хранения); – остальные вещи аккуратно сложены в шкафах, шкафы маркированы «одежда»; – обувь хранится исключительно на обувнице (в случае нехватки мест допускается аккуратная расстановка рядом)
Учебники (ежедневно)	– не допускается хранение учебников совместно с вещами, продуктами питания; – хранение исключительно на специально отведенных под канцелярию полках; – полки должны быть маркированы «учебники, канцелярия»
Продукты питания (ежедневно)	– хранятся в специальных контейнерах в соответствии со списком разрешенных продуктов; – недопустимо хранение продуктов питания совместно с вещами, предметами личной гигиены, канцелярией и пр.; – полки должны быть маркированы «продукты питания»
Предметы личной гигиены (ежедневно)	– недопустимо хранение предметов личной гигиены совместно с продуктами питания, одеждой, обувью и т.д.; – полки должны быть маркированы «предметы личной гигиены»;
Пол, подоконник (ежедневно)	☐ чистый, пустой (не содержит предметы личной гигиены, одежды, учебники и прочее);
Кровать (ежедневно)	– аккуратно заправлена; – допускается только наличие мягких игрушек на кровати;
Влажная уборка (1 раз в неделю по воскресеньям)	– протерта пыль на подоконниках и шкафах; – вымыт пол;
Ванная комната (ежедневно)	– на полу нет вещей Проживающего; – все полотенца размещены на крючках/ полотенцесушителе; – на полотенцесушителях может быть расположено для сушки нижнее белье Проживающих

**Перечень продуктов, разрешенных к покупке несовершеннолетним
Проживающими Кампуса**

1. Конфеты. 2. Плиточный шоколад. 3. Чай, какао, цикорий, сахар. 4. Сухофрукты. 5. Орехи. 6. Мармелад, зефир, пастила. 7. Печенье, сухие вафли (без крема). 8. Сухари к чаю. 9. Жевательная резинка. 10. Сладкие негазированные напитки (холодный чай). 11. Солёные снеки (соленые палочки, крендельки, попкорн). 12. Сладкие снеки (кукурузные палочки, сухие завтраки, попкорн).	Хранение возможно в комнатах в пластиковом контейнере исключительно в специально отведенном месте, маркированном «Место для хранения продуктов». После потребления продукции на поверхностях не должно присутствовать крошек, оберток, пятен от напитков и прочего, включая грязную посуду.
13. Фрукты свежие. 14. Варенье, джем, мед (не в стекле). 15. Сгущенное молоко (не в металлической таре).	Хранение возможно исключительно на кухнях кампуса. Употребление возможно в комнатах до отбоя. В случае обнаружения бесхозной продукции во время отбоя, продукция изымается и утилизируется.
16. Кисломолочные продукты (сыр, йогурт, кефир, творог). 17. Мороженое. 18. Блины без начинки. 19. Выпечка с фруктовым повидлом или вареньем. 20. Сокоосодержащие напитки.	При условии <u>немедленного</u> употребления (не хранить в комнатах, хранение в холодильниках – не более 2 дней)

В случае обнаружения в Кампусе продуктов, отличных от продуктов в перечне, или продуктов с истекшим сроком годности:

- 1) продукты без предупреждения утилизируются;
- 2) в отношении владельца таких продуктов принимается решение о применении меры дисциплинарного воздействия.

В случае обнаружения грязной посуды или остатков пищи (крошек, оберток и прочего) во время утренней или вечерней проверки санитарного состояния комнат (плановой: 09:00 – 09:30, 20:00 – 20:30 либо внеплановой: в любое время Администрацией лицея):

- 1) в первый раз выносится устное предупреждение;*
- 2) во второй раз факт нарушения фиксируется письменно в формате докладной;*
- 3) в третий раз выносится решение о применении меры дисциплинарного воздействия.*

Приложение № 10

к Положению о Кампусе

Лица

Журнал учета выхода-входа учащихся Проживающих (обучающихся) в Кампусе

[illegible]

Приложение № 11
к Положению о Кампусе Лицея

Форма докладной записки

(ФИО руководителя)

от _____
(должность Работника)

(ФИО Работника)

Докладная записка

Сообщаю, что «____» _____ 202__ года в ____:____ Проживающий в комнате
№ _____
(ФИО Проживающего)

в _____
(указать место нарушения)

(кратко описать нарушение Проживающего)

что является нарушением п. _____ Положения о Кампусе Лицея Первого университетского
(указать пункт Положения)
лицея имени Н.И. Лобачевского— филиала Московского государственного университета
имени М.В. Ломоносова в городе Усть-Лабинске.

Мною были предприняты следующие действия: _____

(кратко описать действия)

Проживающий отреагировал следующим образом: _____

(кратко описать действия)

Прошу разобраться в ситуации и принять меры в отношении Проживающего.

Приложения: _____ на _____ л.
(например, фотография комнаты) (количество
листов)

«____» _____ 202__ года _____ / _____ /
(подпись) (ФИО Работника)

Порядок хранения забытых/ утерянных личных вещей Проживающих

Настоящий порядок хранения забытых/ утерянных личных вещей Проживающих (далее – Порядок) обязателен для соблюдения всеми сотрудниками Лицея.

1. Сотрудник Кампуса, обнаруживший забытое имущество:
 - 1.1. в комнатах или местах общего пользования Кампуса – немедленно передают имущество старшему воспитателю, который передает имущество заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
 - 1.2. в иных местах – передают его заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе при получении забытого имущества обязаны убедиться в безопасности забытого имущества.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе вносит запись в Журнале учета забытого имущества (Таблица №1) (далее – Журнал учета) и осуществляет возврат имущества.
4. Если забытое на территории Лицея имущество является элементом лицейской формы/ учебником/ учебным пособием, выданным обучающемуся, то:
 - 4.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности проводит внутреннее расследование по идентификации владельца имущества и обстоятельств в течение 3 (трех) рабочих дней; информация о владельце и имущество передаются заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
 - 4.2. В случае невозможности установления личности владельца имущество признается для его владельца утерянным через 5 (пять) дней после обнаружения, проходит в принятом в Лицее порядке обработку и поступает на склад. О признании вещи утерянной составляется соответствующий Акт (Таблица № 2).
5. При утере имущества несовершеннолетними Проживающими (обучающимися) устанавливается следующий порядок действий:
 - 5.1. При однократном случае обнаружения имущества, забытого обучающимся на территории Лицея, заместитель директора по воспитательной работе проводит воспитательную беседу с несовершеннолетним Проживающим (обучающимся). Заместитель директора по административно-хозяйственной работе вносит информацию в Журнал учета и осуществляет возврат имущества несовершеннолетнему Проживающему (обучающемуся).
 - 5.2. При двукратном случае обнаружения имущества – заместитель директора по воспитательной работе проводит воспитательную беседу с несовершеннолетним Проживающим (обучающимся), уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе вносит информацию в Журнал учета забытого имущества и осуществляет возврат имущества родителям (законным представителям) обучающегося.
 - 5.3. При трехкратном и более случае обнаружения имущества забытого обучающимся – заместитель директора по административно-хозяйственной работе вносит информацию в Журнал учета забытого имущества и осуществляет возврат имущества родителям (законным представителям) обучающегося. Заместитель директора по воспитательной работе рассматривает вопрос о докладе директору Лицея о ситуации и рассмотрение вопроса о принятии решения о применении меры дисциплинарного воздействия в отношении несовершеннолетнего Проживающего (обучающегося), а также лишения обучающегося форменной одежды до конца учебного года.
6. Если забытое на территории Лицея имущество отлично от имущества, перечисленного в п. 4 настоящего Порядка, то:

6.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе сообщает о найденном имуществе заместителю директора по обеспечению безопасности.

6.2. Заместитель директора по обеспечению безопасности проводит внутреннее расследование по идентификации владельца имущества и обстоятельств в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае невозможности установления личности владельца имущество признается для его владельца утерянным и через 7 (семь) дней после обнаружения утилизируется.

7. Срок хранения найденных вещей, владельцы которых идентифицированы, составляет 90 дней. В случае не востребования вещей в течение 90 дней с момента обнаружения забытое имущество подлежит утилизации.

8. Не подлежат хранению в камере хранения Кампуса забытые легковоспламеняющиеся и красящие вещества, бьющиеся, режущие и колющие предметы, продукты питания, предметы, имеющие сильный устойчивый запах, лекарственные препараты, растения, крупногабаритные и негабаритные предметы размером более 90 см в длину, 70 см в ширину, 50 см в высоту, бесхозные вещи весом более 20 кг.

Таблица №1

Журнал учета забытого имущества

№	Дата обнаружения	Время обнаружения	Место обнаружения	Идентификация принадлежности имущества (невозможна/ФИО)	Категория имущества и порядковый номер случая потери в отношении конкретного обучающегося	ФИО и подпись обучающегося или родителя (законного представителя), получившего имущество	Дата получения имущества

Акт
о признании вещи утерянной

В результате отсутствия результата предпринятых заместителем директора Лицея по обеспечению безопасности действий, направленных на установление владельца имущества, в соответствии с Порядком хранения забытых/утерянных личных вещей Проживающих, считать данное имущество утерянным.

№ п/п	Наименование имущества	Кол- во	Описание имущества	Дефекты и недостатки	Примечания

Заместитель директора
по обеспечению безопасности

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель директора
по административно-хозяйственной работе

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заведующий хозяйством Лицея

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Акт
о порче имущества Лицея/Проживающего

г. Усть-Лабинск
202__г.

«__»_____

Комиссия в составе:

Заместителя директора Лицея по обеспечению безопасности _____

Заместителя директора Лицея по административно-хозяйственной работе _____

Заместителя директора Лицея по воспитательной работе _____

Воспитателя _____

Тьютора _____

выявили порчу (ущерб) имущества, находящегося в распоряжении Первого Лобачевского
– филиала МГУ в г. Усть-Лабинске.

Ущерб причинен имуществу, находящемуся по адресу: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой д.20.

Лицо, причинившее ущерб:

(ФИО)

Дата рождения _____

Описание и характер ущерба:

Обстоятельства, при которых нанесен ущерб:

Объяснение лица, причинившего ущерб:

_____/_____/_____
(подпись)(Ф.И.О. лица, причинившего ущерб)

Сумма ущерба составляет:

(сумма ущерба цифрами и прописью)

Копия настоящего акта с требованием о возмещении ущерба направлена по адресу:

К акту прилагается:

1.Смета на осуществление восстановительного ремонта.

2.Материалы, подтверждающие факт нанесения ущерба.

Заместитель директора

по обеспечению безопасности

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель директора

по административно-хозяйственной работе

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Тьютор

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство

Я, _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

« _____ » _____ г. рождения, зарегистрированный по адресу:
(дата рождения законного представителя)

_____ (адрес регистрации законного представителя)
проживающий по адресу:

_____ (указывается в случае проживания не по месту регистрации)
в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента при подписании согласия законным представителем)

« _____ » _____ г. рождения,
(дата рождения пациента при подписании законным представителем)

проживающего по адресу:

_____ (в случае проживания не по месту жительства
законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (далее – виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи/получения первичной медико-санитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть)

в ГБУЗ «Усть-Лабинская ЦРБ» МЗ КК

_____ (полное наименование медицинской организации)

Медицинским работником
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень, или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Сведения о выбранном (выбранных) мною лице (лицах), которому (которым) в соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» может быть передана информация о состоянии моего здоровья или состоянии лица, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть), в том числе после смерти:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный телефон)
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя,
телефон)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)

«_____» _____ 202_ г.

(дата оформления)