



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



ПЕРВЫЙ ЛОБАЧЕВСКОГО – ФИЛИАЛ МГУ В Г. УСТЬ-ЛАБИНСКЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

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

от «29» марта 2024 года № 7од-П/2024

**ПРАВИЛА
РАЗМЕЩЕНИЯ И ПРОЖИВАНИЯ В КАМПУСЕ**

**Первого университетского лицея имени Н.И.Лобачевского – филиала
Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова
в городе Усть-Лабинске**

г. Усть-Лабинск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лица имени Н.И.Лобачевского – филиала Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске (далее – Правила, Лицей) являются локальным нормативным актом Лицея, определяющим порядок заселения и выселения, правила поведения и внутреннего распорядка в Кампусе, и распространяют свое действие на обучающихся, Участников приема и гостей Лицея, размещенных в Кампусе, а также сотрудников Лицея.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны 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;
 - Положением о Первом университетском лице имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске;
 - Правилами внутреннего распорядка Лицея;
 - Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима в Лицее.
- 1.3. 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 отдельных категорий обучающихся Лицея, Участников приема и гостей Лицея (далее – Проживающие).
- 1.4. Сотрудник службы безопасности – работник Лицея либо специализированной охранной организации, уполномоченный осуществлять обеспечение безопасности, антитеррористическую защиту, сохранность имущества, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов.
- 1.5. Сотрудник Кампуса – сотрудник, уполномоченный осуществлять воспитательную, психологическую, медицинскую, административную и/или хозяйственную деятельность, направленную на обеспечение быта Проживающих и поддержание установленного в Кампусе порядка.

2. Основания и порядок размещения в Кампусе

- 2.1. На размещение в Кампусе имеют право:
 - обучающиеся Лицея, относящиеся к категории иногородних обучающихся, на период освоения основной образовательной программы (долгосрочное размещение на 1 учебный год). Данный период включает только учебные периоды в соответствии с календарным учебным графиком, а также период прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием выбранных экзаменов. В каникулярные периоды размещение в Кампусе может быть предоставлено по решению администрации для обучающихся, принимающих участие во внеурочных мероприятиях;
 - Участники приема в Лицей на период проведения II этапа приема – Летней школы (краткосрочное размещение);
 - гости Лицея, получившие приглашение от администрации Лицея, на период действия приглашения.
- 2.2. Размещение обучающегося Лицея в Кампусе осуществляется на основании приказа директора о предоставлении места в Кампусе Лицея, изданию которого предшествует заключение договора об организации содержания и питания обучающихся (далее – Договор) между родителем (законным представителем) обучающегося и Лицеом.
 - 2.2.1. Для заключения Договора родитель (законный представитель) обучающегося направляет Заявление (Приложение №1), которое рассматривается администрацией Лицея.
 - 2.2.2. Приоритетным правом на размещение в Кампусе Лицея обладают обучающиеся, имеющие постоянную регистрацию за пределами 120 км от Лицея. Остальные иногородние обучающиеся могут быть размещены в Кампусе только при наличии свободных мест и обоснованной необходимости.
- 2.3. Размещение Участника приема в Кампусе осуществляется на основании приказа директора о предоставлении места в Кампусе Лицея, изданию которого предшествует заключение договора об участии в Летней школе между родителем (законным представителем) Участника приема и Лицеом (далее – Договор ЛШ).
- 2.4. Размещение гостя Лицея в Кампусе осуществляется на основании заявления о присоединении к Правилам.
- 2.5. Организация размещения Проживающих в Кампусе, в том числе распределение (и перераспределение) комнат и мест в комнатах, осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
 - 2.5.1. Распределение комнат и мест между Проживающими осуществляется при непосредственном участии сотрудников учебного отдела и психолого-педагогической службы.
 - 2.5.2. Места по этажам распределяются по гендерному признаку.
 - 2.5.3. Размещение гостей Лицея в комнатах с обучающимися и Участниками приема не допускается.
- 2.6. За каждым Проживающим закрепляются номер комнаты и номер места в комнате на период размещения в Кампусе. Самостоятельное переселение Проживающих на другие места и в другие комнаты запрещается.
- 2.7. Изменение места размещения Проживающего возможно со 2-ого месяца проживания. Соответствующее решение принимается заместителем директора по воспитательной

работе на основании Заявления Проживающего (Приложение №2) в случае обоснованной необходимости.

- 2.8. Заселение Проживающих в комнаты осуществляется сотрудниками Кампуса.
- 2.8.1. При заселении Проживающий и сотрудник Кампуса подписывают Акт приема-передачи комнаты/ места в комнате и имущества Кампуса (далее – Акт приема-передачи) (Приложение №3) в 2 (двух) экземплярах: один для Проживающего и один для Лицея. Экземпляр Лицея хранится у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
- 2.9. Право Проживающих на размещение в Кампусе прекращается в случае:
- завершения освоения образовательной программы (получение аттестата об образовании);
 - досрочного отчисления обучающегося (издание приказа об отчислении обучающегося);
 - отказа от права на размещения в Кампусе (заявление родителя, законного представителя);
 - окончания срока действия Договора/ Договора ЛШ.
- 2.9.1. Право Проживающих на размещение в Кампусе может быть прекращено по решению директора в случае неоднократного и/или грубого нарушения настоящих Правил, иных локальных актов Лицея, причинения ущерба имуществу Лицея.
- 2.10. Прекращение права на размещение в Кампусе оформляется приказом директора. В случае прекращения права на размещение в соответствии с п. 2.9.1 Правил родителю (законному представителю) в течение 1 (одного) рабочего дня направляется копия приказа о прекращении права на размещение в Кампусе и соглашение о расторжении Договора.
- 2.11. 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 №4).
- 2.12. Проживающий обязан освободить комнату в срок, не превышающий 3 (трех) дней с момента издания соответствующего приказа, если приказом не установлен иной срок.
- 2.13. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан обеспечить освобождение комнаты в срок, указанный в приказе.

3. Правила проживания в Кампусе

- 3.1. Самостоятельное перемещение Проживающих по Кампусу возможно только в свободное от учебных занятий время в период с 05:00 до 22:00. В иное время перемещение Проживающих по Кампусу возможно только в сопровождении педагогического работника Лицея.
- 3.2. Не допускается пребывание на территории Кампуса лиц, не относящихся к категории «Проживающий» или «сотрудник Кампуса».
- 3.3. Проживающие в Кампусе имеют право:

- 3.3.1. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 3.3.2. На свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 3.3.3. На благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.
- 3.3.4. Проживать в закрепленной комнате в течение всего срока действия Договора/ Договора ЛШ при условии соблюдения требований настоящих Правил.
- 3.3.5. Использовать закрепленные индивидуальные ячейки для временного хранения вещей (локеры).
- 3.3.6. Сдавать в камеру хранения Кампуса чемоданы и ценные личные вещи, не являющиеся предметами ежедневного пользования и не разрешенные для хранения в Комнате.
- 3.3.7. Использовать сертифицированные и исправные удлинители, тройники.
- 3.3.8. Получать доступ в помещения учебного и бытового назначения Кампуса в соответствии с их графиком работы, пользоваться инвентарем, мебелью и оборудованием без выноса их за пределы помещений Кампуса.
- 3.3.9. Давать письменные объяснения сотрудникам Лицея по фактам нарушений настоящих Правил как самим Проживающим, так и другими лицами.
- 3.3.10. Письменно обращаться к старшему воспитателю по всем фактам нарушений настоящих Правил другими Проживающими.
- 3.4. Проживающие в Кампусе обязаны:
 - 3.4.1. Выполнять требования настоящих Правил.
 - 3.4.2. Соблюдать нормы законодательства Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.
 - 3.4.3. Соблюдать Распорядок дня обучающихся в Кампусе (Приложение №5) / Распорядок дня Участников Летней школы.
 - 3.4.4. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и нормы поведения, принятые в общественных местах.
 - 3.4.5. Бережно относиться к помещениям Кампуса, имуществу, оборудованию и инвентарю. Экономно расходовать воду и электроэнергию; покидая комнату, закрывать водопроводные краны, окна, выключать свет и другие электроприборы.
 - 3.4.6. В день смены белья (каждый вторник) до 09:00 самостоятельно снимать постельное белье и сдавать его уполномоченному сотруднику Кампуса.
 - 3.4.7. Находиться в комнате только в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид.
 - 3.4.8. Соблюдать санитарно-гигиенический режим в комнате Кампуса, в том числе поддерживать чистоту и порядок в комнате Кампуса и в местах общего пользования (мест приема пищи, кухни, помещений для стирки одежды и т.д.) в соответствии с критериями (Приложение №6).
 - 3.4.9. Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты сотрудниками Кампуса с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

- 3.4.10. Использовать специализированные пространства и помещения Кампуса (комната самоподготовки, кухня, гладильная комната, постирочная комната, лестницы, коридоры, лифт) строго по назначению, соблюдать правила техники безопасности.
 - 3.4.11. Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами и сантехническим оборудованием, не допускать их поломки или засорения.
 - 3.4.12. Незамедлительно уведомлять старшего воспитателя или воспитателя о любых поломках оборудования или инвентаря в комнате Кампуса или местах общего пользования Кампуса.
 - 3.4.13. Незамедлительно сообщать сотрудникам Кампуса об ухудшении состояния здоровья, в том числе для принятия мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.
 - 3.4.14. Немедленно информировать сотрудника Кампуса, о каждом несчастном случае, произошедшем с ним в Кампусе или очевидцем которого он стал.
 - 3.4.15. Незамедлительно сообщать сотрудникам Кампуса о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также обо всех случаях возникновения задымления или пожара.
 - 3.4.16. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных работников Лицея, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 3.5. Проживающим в Кампусе запрещается:
- 3.5.1. Проносить, хранить, передавать и использовать в Кампусе, с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные, отравляющие, едкие и зловонные вещества.
 - 3.5.2. Проносить и хранить табак, электронные сигареты и иные средства нагрева табака или его производных, а также курить их.
 - 3.5.3. Находиться в состоянии опьянения, проносить, хранить и употреблять алкогольные и/или наркотические средства, наркотические и одурманивающие средства, психотропные и сильнодействующие вещества и препараты.
 - 3.5.4. Использовать ненормативную лексику, бранные и оскорбительные слова и жесты.
 - 3.5.5. Организовывать и принимать участие в азартных играх, пари, и несанкционированных торговых операциях (в том числе с использованием дистанционных технологий).
 - 3.5.6. Умышленно осуществлять любые виды физического, психологического, морального насилия по отношению к окружающим, применять физическую силу в отношении других Проживающих, работников Лицея и иных лиц.
 - 3.5.7. Вносить интерьерные и конструктивные изменения в комнате, в том числе производить монтаж (демонтаж) полок, крючков и т.д. Переставлять шкафы, кровати, тумбочки.
 - 3.5.8. Совершать действия, которые могут повлечь за собой порчу оборудования автоматических установок противопожарной защиты, выводить из рабочего состояния (отключение, закрытие и т.п.) речевые оповещатели системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, пожарные извещатели, системы пожарной сигнализации.
 - 3.5.9. Проводить переделку и ремонт электропроводки комнат или мест общего пользования.

- 3.5.10. Пользоваться электронагревательными приборами с открытой спиралью.
- 3.5.11. Устанавливать в комнатах Кампуса без разрешения старшего воспитателя дополнительные электроприборы.
- 3.5.12. Шуметь, включать музыку с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты.
- 3.5.13. Наклеивать на стены комнат и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, репродукции картин и т.д. без предварительного письменного согласования со старшим воспитателем.
- 3.5.14. Сидеть на подоконниках, высовываться из окон.
- 3.5.15. Выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы.
- 3.5.16. Выходить из комнаты и передвигаться по ней обнаженным, в нижнем белье или коротких пижамах.
- 3.5.17. Лежать на кровати в обуви, в любом из элементов форменной одежды обучающегося.
- 3.5.18. Хранить любые виды стиральных порошков. К использованию допускаются исключительно гели для стирки/ капсулы.
- 3.5.19. Хранить в комнате продукты питания, не включенные в Перечень разрешенных продуктов (Приложение №7).
- 3.5.20. Содержать в комнате домашних или диких животных/птиц, растения.
- 3.5.21. Хранить в комнатах чемоданы, сумки, коробки превышающие длину 160 см. в результате сложения трех измерений и весом более 10 кг.
- 3.5.22. Находиться в других комнатах или местах общего пользования Кампуса после отбоя и до подъема.
- 3.5.23. Разводить в Комнатах или местах общего пользования Кампуса открытый огонь.

4. Порядок выхода обучающихся за территорию Лицея

- 4.1. На Кампус Лицея распространяются правила пропускного и внутриобъектового режима, установленные в Лицее.
- 4.2. Обучающийся, имеющий нотариальное согласие на самостоятельное передвижение, получает право выхода за территорию Лицея в свободное от учебных занятий время в соответствии с расписанием.
 - 4.2.1. Обучающийся обязан уведомить воспитателя своего этажа о намерении осуществить выход за территорию Лицея (разрешен с 07:00 до 19:45) и примерном времени возвращения в Лицей для учета в списках на питание. Обучающийся 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 (тел. 8-918-298-04-14).
 - 4.2.2. Воспитатель делает запись в Журнале учета выхода-входа Проживающих в Кампусе на соответствующем этаже (далее – Журнал) (Приложением №8) и своевременно уведомляет сотрудников КПП о планируемом самостоятельном выходе Проживающего на основании записей Журнала.

- 4.2.3. Сотрудник КПП обязан незамедлительно уведомить воспитателя о фактическом выходе Проживающего за территорию Лицея и экстренных случаях.
- 4.2.4. В экстренных случаях предусмотрены следующие цепочки информирования:
 - 4.2.4.1. Обучающийся → Дежурный на КПП → Старший воспитатель → Заместитель директора по воспитательной работе → Директор.
 - 4.2.4.2. Обучающийся → Дежурный на КПП → Заместитель директора по безопасности → Директор.
- 4.2.5. Контроль заполнения Журналов осуществляется старшим воспитателем.
- 4.3. Для Проживающих, не имеющих нотариального согласия на самостоятельное передвижение, выход-вход за территорию Лицея осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в соответствии с Порядком выхода обучающихся за территорию Лицея.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность Лицея.
 - 5.1.1. Лицей обязан организовать размещение в Кампусе в соответствии с требованиями СанПиН и следить за соблюдением Проживающими настоящих Правил.
 - 5.1.2. В случае выявления сотрудником Кампуса нарушения Проживающим настоящих Правил он обязан своевременно доложить о нарушениях администрации лицея в установленном порядке в формате докладной записки (Приложение №9).
 - 5.1.3. 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 №10.
 - 5.1.4. В случае причинения Проживающим ущерба имуществу Лицея заместитель директора по административно-хозяйственной работе фиксирует факт ущерба Актом о порче имущества Лицея (Приложение №11), копия которого направляется родителю (законному представителю) Проживающего.
- 5.2. Ответственность Проживающих.
 - 5.2.1. Проживающие обязаны соблюдать настоящие Правила, слышать и устранять нарушения, повлекшие за собой замечания сотрудников Кампуса.
 - 5.2.2. В случае получения запроса на письменные объяснения по факту нарушения настоящих Правил (копия запроса также направляется родителю (законному представителю) Проживающего) Проживающий обязан предоставить письменные объяснения в течение 3 (трех) дней с даты получения запроса.
 - 5.2.3. В течение всего периода проживания в комнате Кампуса Проживающий несет ответственность за принятое имущество и при освобождении комнаты обязан вернуть его в том же количестве и состоянии с учетом естественного износа.
 - 5.2.4. Ответственность за сохранность общего имущества комнаты возложена на всех Проживающих в комнате.
 - 5.2.5. О случаях причинения ущерба имуществу Лицея незамедлительно сообщать воспитателям/ дежурным своего этажа.

- 5.2.6. За нарушение настоящих Правил к Проживающим могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор.
- 5.2.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется по общим правилам и оформляется приказом директора.
- 5.2.8. Неоднократное и/или грубое нарушение настоящих правил, иных локальных актов Лицея, а также причинение ущерба имуществу Лицея является основанием для принятия решения о лишении права на размещение в Кампусе.
- 5.2.9. Лишение права на размещение в Кампусе не является мерой дисциплинарного воздействия.
- 5.3. Ответственность родителей (законных представителей) Проживающих.
 - 5.3.1. Воспитание обучающихся, в том числе формирование в них ответственности, дисциплины, осознания важности соблюдения локальных актов Лицея.
 - 5.3.2. Возмещение Лицею в полном размере причиненного Кампусу реального материального ущерба вследствие небрежного обращения с имуществом Кампуса, полученным Проживающим для индивидуального/ совместного пользования.
 - 5.3.3. Возмещение родителям (законным представителям) других Проживающих в полном размере причиненного реального материального ущерба вследствие небрежного обращения с имуществом этих Проживающих.
 - 5.3.4. Обеспечение одеждой в соответствии с требованиями Положения о форме и внешнем виде обучающихся, а также сезонностью.
- 5.4. В случае выселения Проживающего из Кампуса родитель (законный представитель) Проживающего обязан обеспечить освобождение комнаты в установленный срок.
- 5.5. В случае нарушения установленного срока выселения Лицей передает информацию о неисполнении/ ненадлежащем исполнении родителем (законным представителем) Проживающего обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних детей в комиссию по делам несовершеннолетних и их прав для получения соответствующего решения.

6. Заключительные положения

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящих Правил:

- Приложение №1 – Форма заявления на предоставление места в Кампусе.
- Приложение №2 – Форма заявления на смену места размещения в Кампусе.
- Приложение №3 – Акт приема-передачи комнаты/ места в комнате и имущества Кампуса.
- Приложение №4 – Обходной лист Проживающего в Кампусе.
- Приложение №5 – Распорядок дня обучающихся в Кампусе.
- Приложение №6 – Критерии соблюдения санитарно-гигиенического режима в комнате Кампуса.
- Приложение №7 – Перечень разрешенных продуктов.
- Приложение №8 – Журнал учета выхода-входа Проживающих в Кампусе на соответствующем этаже.
- Приложение №9 – Форма докладной записки.
- Приложение №10 – Порядок хранения забытых/ утерянных личных вещей Проживающих.
- Приложение №11 – Акт о порче имущества Лицея.

Приложение №1 к Правилам
размещения и проживания в Кампусе
Первого университетского лица
имени Н.И.Лобачевского – филиале
Московского государственного
университета имени М.В.Ломоносова
в городе Усть-Лабинске

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 предоставить моему ребенку _____,
(Фамилия И.О. обучающегося)

дата рождения ____. ____. _____, место для размещения в Кампусе Первого Лобачевского –
филиала МГУ в г. Усть-Лабинске в связи с: _____

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

_____ Расстояние между Краснодарский край, Усть - Лабинский муниципальный район, Усть -
Лабинское городское поселение, город Усть - Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой, д.
20 и адресом регистрации ребёнка по паспорту (для детей, не достигших 14 лет – по адресу
регистрации родителя (законного представителя) составляет _____ км

- Приложения: 1. Копия страниц паспорта ребенка с фото регистрацией (для детей, не достигших 14 лет – копия страниц паспорта с фото и регистрацией на ____ л.;
2. Скриншот с Яндекс.Карта с проложенным маршрутом от места регистрации до Лицея, с километражом и временем в пути общественным/ личным транспортом на 1 л.
3. Иное: _____ на ____ л.

(указать наименование)

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____ /
(подпись)

_____ /
(Фамилия И.О.)

Приложение №2 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лицея имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

Форма заявления на смену места размещения в Кампусе

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

_____ (Фамилия И.О. директора)

от _____ (Фамилия И.О. обучающегося)

обучающегося _____ класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

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.)

Приложение №3 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лицея имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

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

Проживающий _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ Класс/ группа _____
№ комнаты _____ № места _____

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

С Правилами 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, _____
(Фамилия И.О. 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:

Сотрудника Кампуса, выдавший имущество:

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение №4 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лица имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ПРОЖИВАЮЩЕГО В КАМПУСЕ

ФИО Проживающего	Класс	Дата «__» _____ 202__г.	
Маршрут	Действия	ФИО уполномоченного Сотрудника	Подпись Сотрудника
Камера хранения	Выдача вещей		
Жилая комната кампуса	Вред, причиненный Проживающим имуществу Лицея, не имеется		
	Вред, причиненный Проживающим имуществу Лицея, имеется (в случае причинения ущерба приглашается юрист и составляется акт) Составлен акт № _____		
Постельное белье	Приемка белья		
Форма	Приемка комплекта форменной одежды лицеиста		
Локер	Проверка локера на отсутствие вещей и чистоты		
Библиотека	Возврат учебников и учебных пособий		
Медпункт	Выдача медицинских документов		
Учебная часть	Выдача пакета документов (<u>в случае отсутствия вреда, причиненному имуществу Лицея</u>)		
КПП	Сдан пропуск		

Приложение №5 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лица имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

Распорядок дня 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

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)
-------	---

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 Правилам 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 №6 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лицея имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

Критерии соблюдения санитарно-гигиенического режима в комнате Кампуса

Категория	Требования
Одежда, обувь (ежедневно)	<ul style="list-style-type: none"> – 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)	<ul style="list-style-type: none"> – 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)	<ul style="list-style-type: none"> – 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)	<ul style="list-style-type: none"> – недопустимо хранение предметов личной гигиены совместно с продуктами питания, одеждой, обувью и т.д.; – полки должны быть маркированы «предметы личной гигиены»;
Пол, подоконник (ежедневно)	<ul style="list-style-type: none"> – чистый, пустой (не содержит предметы личной гигиены, одежды, учебники и прочее);
Кровать (ежедневно)	<ul style="list-style-type: none"> – аккуратно заправлена; – допускается только наличие мягких игрушек на кровати;
Влажная уборка (1 раз в неделю по воскресеньям)	<ul style="list-style-type: none"> – протерта пыль на подоконниках и шкафах; – вымыт пол;
Ванная комната (ежедневно)	<ul style="list-style-type: none"> – на полу нет вещей Проживающего; – все полотенца размещены на крючках/ полотенцесушителе; – на полотенцесушителях может быть расположено для сушки нижнее белье Проживающих

Приложение №7 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лица имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

Перечень продуктов, разрешенных к покупке Проживающими Кампуса

<ol style="list-style-type: none"> 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). 	<p>Хранение возможно в комнатах в пластиковом контейнере исключительно в специально отведенном месте, маркированном «Место для хранения продуктов».</p> <p>После потребления продукции на поверхностях не должно присутствовать крошек, оберток, пятен от напитков и прочего, включая грязную посуду.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 13. Фрукты свежие. 14. Варенье, джем, мед (не в стекле). 15. Сгущенное молоко (не в металлической таре). 	<p>Хранение возможно исключительно на кухнях кампуса. Употребление возможно в комнатах до отбоя. В случае обнаружения бесхозной продукции во время отбоя, продукция изымается и утилизируется.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 16. Кисломолочные продукты (сыр, йогурт, кефир, творог). 17. Мороженое. 18. Блины без начинки. 19. Выпечка с фруктовым повидлом или вареньем. 20. Сокосодержащие напитки. 	<p>При условии <u>немедленного</u> употребления (не хранить в комнатах, хранение в холодильниках – не более 2 дней)</p>

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 №9 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лица имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

Форма докладной записки

_____ (должность непосредственного руководителя)

_____ (Фамилия И.О. непосредственного руководителя)

от _____ (должность сотрудника)

_____ (Фамилия И.О. сотрудника)

Докладная записка

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

в _____ (указать место нарушения)

_____ (кратко описать нарушение Проживающего)

что является нарушением п. _____ Правил размещения и проживания в Кампусе (указать пункт Правил) Первого университетского лица 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) (Фамилия И.О. сотрудника)

Порядок хранения забытых/ утерянных личных вещей Проживающих

1. Настоящий порядок хранения забытых/ утерянных личных вещей Проживающих (далее – Порядок) обязателен для соблюдения всеми сотрудниками Лицея.
2. Сотрудники Лицея, обнаружившие забытое имущество:
 - 2.1. в комнатах или местах общего пользования Кампуса обязаны немедленно (в тот же день) – передают его старшему воспитателю, который передает имущество заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
 - 2.2. в иных местах – передают его заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
3. Старший воспитатель, заместитель директора по административно-хозяйственной работе при получении забытого имущества обязаны убедиться в безопасности забытого имущества.
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе делает запись в Журнале учета забытого имущества (Таблица №1) (далее – Журнал учета).
5. Если забытое на территории Лицея имущество является элементом лицейской формы/ учебником/ учебным пособием, выданным обучающемуся, то:
 - 5.1. 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. 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.
 - 5.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе в случае:
 - 5.2.1. однократного случая обнаружения имущества, забытого обучающимся на территории Лицея, проводит воспитательную беседу с обучающимся и возвращает имущество, внося соответствующие записи в Журнал учета;
 - 5.2.2. двукратного – уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося и осуществляет возврат имущества родителям (законным представителям) обучающегося, внося соответствующие записи в Журнал учета;
 - 5.2.3. трехкратного и более – передает на рассмотрение директору вопрос о принятии решения о применении меры дисциплинарного воздействия в отношении соответствующего обучающегося за неаккуратное отношение к имуществу, нарушение чистоты и порядка в Лицее, а также лишения обучающегося форменной одежды до конца учебного года.

6. Если забытое на территории Лицея имущество отлично от имущества, перечисленного в п. 5 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.
 - 6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе в случае:
 - 6.3.1. однократного случая обнаружения имущества обучающегося, забытого на территории Лицея, проводит воспитательную беседу с обучающимся и возвращает имущество, внося соответствующие записи в Журнал учета;
 - 6.3.2. двухкратного – уведомляет родителей (законных представителей) и осуществляет возврат имущества родителям (законным представителям) обучающегося, внося соответствующие записи в Журнал учета;
 - 6.3.3. трехкратного и более – передает на рассмотрение директору вопрос о принятии решения о применении меры дисциплинарного воздействия в отношении соответствующего обучающегося; осуществляет возврат имущества родителям (законным представителям) обучающегося, внося соответствующие записи в Журнал учета.
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

Приложение №11 к Правилам размещения и проживания в Кампусе Первого университетского лицея имени Н.И.Лобачевского – филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Усть-Лабинске

**Акт
о порче имущества Лицея**

г. Усть-Лабинск

« ___ » _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

заместителя директора по обеспечению безопасности _____

заместителя директора по административно-хозяйственной работе _____

тьютора _____

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

Ущерб причинен имуществу, находящемуся по адресу: 352330, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. им. Марии Овсянниковой д. 20.

Лицо, причинившее ущерб:

(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ Класс/группа _____

Описание и характер ущерба:

Обстоятельства, при которых нанесен ущерб:

Объяснение лица, причинившего ущерб:

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

Сумма ущерба составляет (по данным финансового отдела):

(сумма ущерба цифрами и прописью)

Копию настоящего акта с требованием о возмещении ущерба направить родителям (законным представителям) лица, причинившего ущерб, по адресу: _____

К акту прилагается:

1. Смета на осуществление восстановительного ремонта.
2. Фото-, видеоматериалы, подтверждающие факт нанесения ущерба.

Заместитель директора
по обеспечению безопасности

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель директора
по административно-хозяйственной работе

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Тьютор

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)