

Управление образования и науки
Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЛИПЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
398001, г. Липецк, ул. Калинина, 65
тел./факс (4742) 77-45-89, 22-21-15
E-mail: pun2@mail.ru
http://pu2.lipetsk.ru

П Р И К А З

«18» декабря 2014 г. № 02-01/310

Об утверждении порядка вселения
и выселения студентов в студенческое
общежитие

В целях координирования работы по вселению и выселению студентов из студенческого общежития ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок вселения студентов в студенческое общежитие согласно Приложения № 1.
2. Утвердить Порядок выселения студентов из студенческого общежития согласно Приложения № 2.
3. Назначить ответственным лицом за соблюдением Порядка вселения и Порядка выселения, коменданта общежития Артемову Галину Митрофановну.
4. Контроль за своевременность оплаты возложить на бухгалтерию техникума, мастеров производственного обучения и коменданта общежития Артемову Галину Митрофановну.
5. Секретарю учебной части Бутузовой А.П. приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц под роспись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

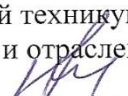
Директор



О.А. Власова

Приложение № 1
к приказу № 02-01/310 от 18.12.2014

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОБ ПОУ
«Липецкий техникум городского
хозяйства и отраслевых технологий»

О.А. Власова

ПОРЯДОК

вселения студентов в студенческое общежитие


1. Вселение студентов осуществляется комендантом общежития на основании Приказа по учебному заведению о вселении.
2. Приказ издается на основании письменного заявления студента.
3. Заявление студента визируется мастером производственного обучения учебной группы, заместителем директора по УВР.
4. Проект приказа готовит заместитель директора по УВР.
5. Комендант общежития осуществляет вселение в общежитие при наличии у студента медицинской справки, копии приказа о вселении и делает соответствующие записи в журнале учета проживания студентов (Форма прилагается).
6. Вселение осуществляется в присутствии мастера производственного обучения (в случае его отсутствия в присутствии классного руководителя).
7. Оплата за проживание осуществляется с момента вселения студента.
8. Копию приказа о вселении доводит до сведения коменданта секретарь учебной части.

Форма журнала учета проживания студентов

№ п/п	Ф.И.О. проживающего	№ приказа о вселении	Дата вселения	№ комнаты	№ приказа о выселении	Дата выселения
----------	------------------------	----------------------------	------------------	--------------	-----------------------------	-------------------

Приложение № 2
к приказу № 02-01/31 от 18.12.2014

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОБ ПОУ
«Липецкий техникум городского
хозяйства и отраслевых технологий»
 О.А. Власова

ПОРЯДОК
выселения студентов из студенческого общежития

1. Выселение студентов осуществляется на основании приказа образовательного учреждения о выселении.
2. Приказ издается на основании письменного заявления студента (или законного представителя).
3. Заявление студента визируется мастером производственного обучения учебной группы, заместителем директора по УВР.
4. Проект приказа готовит заместитель директора по УВР.
5. Комендант общежития осуществляет выселение из общежития студента на основании приказа и делает соответствующие записи в журнале учета проживания студентов.
6. Оплата за общежитие прекращается с момента выселения студента.

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае прохождения учебной и производственной практики по месту жительства студенту необходимо предоставить письменное заявление о выселении на период практики. Место в студенческом общежитии в этом случае сохраняется.

В случае отсутствия заявления и приказа о выселении плата за проживание начисляется.

7. Контроль за выселением студентов на период прохождения практики возлагается на мастеров производственного обучения.
8. Копию приказа о выселении из общежития студентов до сведения коменданта доводит секретарь учебной части Бутузова А.П.