

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

ПРИКАЗ

26 января 2026г.

№ 20-ОД

Об организации работы по заселению
обучающихся в студенческое общежитие

На основании ст. 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 4 Положения о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий», в целях организации работы по обеспечению обучающихся жилыми помещениями в студенческом общежитии Университета и во исполнение приказа от 24.12.2025 № 450-ОД «Об организации образовательного процесса в весеннем семестре 2025-2026 учебного года в РГУ СоцТех»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по заселению обучающихся в студенческое общежитие РГУ СоцТех (далее – Комиссия) в следующем составе:

- Н.В. Манова – заведующий общежитием;
- Н.А. Шефер – заместитель заведующего общежитием;
- Л.Л. Желадзе – медицинская сестра;
- Е.В. Гамалиенко – начальника отдела по работе с персоналом;
- Н.В. Нечкина – заместитель главного бухгалтера;
- А.И. Магина – специалист.

2. Комиссии в своей деятельности руководствоваться локальными нормативными актами Университета и осуществлять заселение согласно графику (Приложение № 1).

3. Заведующему общежитием Н.В. Мановой организовать заключение договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии РГУ СоцТех, информировать обучающихся о порядке заселения, правилах внутреннего распорядка студенческого общежития Университета, обеспечить контроль оплаты по договорам найма и оформление регистрации гражданам РФ по месту пребывания.

4. Заместителю заведующего общежитием Н.А. Шефер обеспечить прием-передачу жилых помещений обучающимся, заселяющимся в общежитие, согласно Акту приема-передачи (Приложение № 2).

5. Заместителю главного бухгалтера Е.В. Нечкиной обеспечить прием платежей за проживание обучающихся в общежитии.

6. Медицинской сестре Л.Л. Желадзе организовать проверку и сбор медицинских документов обучающихся, заселяющихся в студенческое общежитие; вести реестр учета медицинских документов в электронной форме (.xlsx).

7. Начальнику отдела по работе с персоналом Е.В. Гамалиенко обеспечить постановку обучающихся на миграционный учет и воинский учет.

8. Начальнику отдела информационных технологий и технического обеспечения А.А. Андрееву разместить на сайте РГУ СоцТех <https://rgust.ru/for-applicants/students-dormitory/> в разделе «График заселения» График заселения в общежитие студентов РГУ СоцТех на 2025-2026 учебный год.

9. Начальнику отдела молодежной политики С.М. Минаевой организовать работу студенческого актива, сопровождение работы по заселению в общежитие волонтерами.

10. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения лиц в соответствии с листом рассылки.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по молодежной политике Т.Е. Агейчеву.

Ректор



И.В. Михалёв

Приложение № 1 к приказу РГУ СоцТех
от «26» января 2026 г. № 20-02

График заселения в общежитие студентов РГУ СоцТех
на 2025-2026 учебный год

Факультет	Дата	Время	Аудитория
Факультет цифровых технологий и кибербезопасности	27.01.2026 - 30.01.2026; 02.02.2026 - 06.02.2026	9:00-18:00	Строение 2, кабинет 110
Факультет психологии и педагогики			
Факультет социологии и журналистики	27.01.2026 - 30.01.2026; 02.02.2026 - 06.02.2026	9:00-18:00	Строение 2, кабинет 110
Факультет юриспруденции			
Факультет экономики			
Факультет иностранных языков			

Акт
приема-передачи
жилого помещения в студенческом общежитии при заселении

г. Москва _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий», именуемый в дальнейшем «Наймодатель», в лице проректора по молодежной политике Т.Е. Агейчевой, действующей на основании доверенности № 104 от 24.12.2025, с одной стороны,
и _____,

(Ф.И.О. нанимателя)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по раздельности «Сторона», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Наймодатель передает имущество, а Наниматель принимает переданное имущество в соответствии с договором № _____ от «____» _____ 20__ г. согласно инвентаризационной описи:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер	Наименование	Кол-во	Инвентарный номер
1.	Шкаф			Стул		
2.	Пенал			Вешалка настенная с основанием		
3.	Шкаф с антресолью			Карниз оконный		
4.	Кровать 1-местная			Жалюзи (шторы рулонные)		
5.	Кровать 2-местная			Розетка		
6.	Стол большой			Холодильник		
7.	Стол малый			Замок		
8.	Тумбочка			Ключи от замка		
9.	Тумба открытая			Ручка двери		

2. Имущество передано для проживания в технически исправном состоянии, позволяющем его эксплуатировать по прямому назначению.

3. Подписывая настоящий Акт, Стороны подтверждают отсутствие взаимных претензий по состоянию передаваемого имущества.

4. Настоящий акт, является неотъемлемой частью Договора.

Подписи сторон:

Наймодатель:

Наниматель:

ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»
_____/Агейчева Т.Е./
М.П.

Ф.И.О.
_____/_____/

Нанимателем осуществлен возврат имущества в полном объеме. Претензии отсутствуют.
Подтверждаю. Заведующий общежитием _____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.