

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех- колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00F036FEE3DEA4D9E49B2CD12A12A55C9E
Владелец ПЧЕЛЬНИКОВ АЛЕКСЕИ НИКОЛАЕВИЧ
Действителен с 12.05.2026 по 05.08.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и найма жилых помещений (койко- мест) в
общежитии ГБПОУ МО «Физтех- Колледж»
(г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7) сотрудникам ГБПОУ МО «Физтех-
Колледж»

г. Долгопрудный, 2026 год

Положение

о порядке предоставления и найма жилых помещений (койко-мест) в общежитии
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
(г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления жилых помещений (койко-мест) в студенческом общежитии ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» (далее — Колледж) работникам Колледжа, категории лиц, имеющих приоритетное право на получение места, лимиты предоставления мест, а также существенные условия найма, исключающие возможность оформления постоянной регистрации по месту жительства и минимизирующие правовые риски Колледжа.

1.2. Жилые помещения в общежитии относятся к специализированному жилищному фонду (ст. 92 Жилищного кодекса РФ) и предназначены исключительно для временного проживания работников Колледжа в период трудовых отношений.

1.3. Предоставление места осуществляется на основании договора найма жилого помещения в общежитии, заключаемого на срок, не превышающий срок трудового договора, с обязательным указанием на временный характер проживания.

1.4. Лимит койко-мест для работников Колледжа устанавливается ежегодно приказом директора и не может превышать 25 % от общего количества койко-мест.

2. Категории работников, имеющих право и приоритетное право на предоставление места

2.1. Право на предоставление койко-места в общежитии имеют работники Колледжа, состоящие в трудовых отношениях на условиях основного места работы.

2.2. Приоритетное право на предоставление места реализуется в рамках жёстких квот (лимитов) по категориям:

- **Молодые специалисты** (возраст до 35 лет, впервые поступившие на педагогическую должность в Колледж, стаж работы в Колледже не превышает 3 лет) — не менее 13 койко-мест.

- **Иногородные педагогические работники**, не имеющие жилого помещения в г. Долгопрудном и ближайших населённых пунктах Московской области в радиусе до 50 км от места нахождения Колледжа, — не менее 22 койко-мест. Статус подтверждается выпиской из ЕГРН либо справкой о регистрации по месту пребывания.

- **Работники на дефицитных должностях** (по перечню, утверждённому приказом директора на календарный/учебный год) — не более 8 койко-мест.

2.3. Приоритет реализуется при наличии свободных койко-мест и соблюдении условий, установленных разделом 3 настоящего Положения.

3. Условия предоставления места и лимиты

3.1. Предоставление койко-места возможно только при одновременном выполнении следующих условий:

- место работы в Колледже является основным (подтверждается сведениями СФР либо копией трудовой книжки);

- для педагогических работников — наличие педагогической нагрузки не менее 720 академических часов на 1 сентября соответствующего учебного года (подтверждается выпиской из приказа об учебной нагрузке);

- отсутствие задолженности по оплате проживания за предыдущие периоды (при наличии ранее заключённого договора);

- наличие свободного койко-места в пределах установленного лимита по соответствующей категории.

3.2. Лимит койко-мест для работников Колледжа составляет 43 места. Распределение по категориям — жёсткое:

- молодые специалисты — не менее 13 мест;
- иногородние педагоги — не менее 22 мест;
- работники на дефицитных должностях — не более 8 мест.

3.3. Если количество заявлений в какой-либо категории превышает установленную квоту, комиссия по заселению принимает одно из решений:

- отказать в заселении сверх лимита (с фиксацией в протоколе комиссии);
- по согласованию с директором временно расширить квоту для данной категории на текущий год (с внесением изменений в приказ об утверждении лимита).

3.4. Неиспользованные места в одной категории по решению комиссии по заселению могут быть перераспределены в пользу других категорий в пределах общего лимита в 43 койко-места. Такое перераспределение оформляется протоколом комиссии и приказом директора.

3.5. В случае превышения общего лимита приём заявлений приостанавливается до освобождения мест либо до корректировки лимита приказом директора.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений

4.1. Работник подаёт заявление на имя и. о. директора Колледжа с приложением:

- копии паспорта (разворот с фото и страница регистрации);
- справки отдела кадров о занимаемой должности и статусе основного места работы;
- выписки из приказа об утверждении педагогической нагрузки (для педагогов);
- документа, подтверждающего отсутствие жилого помещения в Долгопрудном/ближайших населённых пунктах (выписка из ЕГРН, справка о регистрации по месту пребывания) — для категории «иногородние педагоги»;
- иных документов, подтверждающих принадлежность к приоритетной категории (например, дата первого трудоустройства для молодых специалистов).

4.2. Срок рассмотрения заявления — не более 10 рабочих дней с даты регистрации. Решение оформляется приказом директора либо письменным мотивированным отказом.

4.3. Основания для отказа:

- отсутствие свободных мест или превышение лимита по категории/общему лимиту;
- несоответствие условиям п. 3.1;
- предоставление недостоверных сведений;
- наличие дисциплинарных взысканий либо фактов нарушения Правил внутреннего распорядка общежития в прошлом.

5. Существенные условия договора найма и запрет постоянной регистрации

5.1. Договор найма заключается в письменной форме и содержит:

- прямое указание, что жилое помещение относится к специализированному фонду и предоставляется для временного проживания на период трудовых отношений;
- срок действия договора — не более срока трудового договора; автоматическое прекращение договора при прекращении трудовых отношений;
- запрет на оформление постоянной регистрации (регистрации по месту жительства) по адресу общежития; допускается только временная регистрация по месту пребывания на срок действия договора;

- обязанность нанимателя освободить помещение и сдать его по акту в течение 3 календарных дней с даты прекращения трудового договора либо расторжения договора найма.

5.2. В договоре обязательно указывается, что любые попытки оформления постоянной регистрации либо признания права постоянного проживания противоречат назначению специализированного жилищного фонда и не подлежат удовлетворению.

5.3. Факт ознакомления нанимателя с настоящим Положением и локальными актами (Правила проживания, порядок оплаты, график уборки и др.) фиксируется в договоре и подтверждается подписью нанимателя.

6. Основания и порядок досрочного расторжения договора и выселения

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Колледжа в случаях:

- прекращения трудовых отношений с работником;
- невнесения платы за проживание более 2 месяцев подряд;
- систематического нарушения Правил внутреннего распорядка (шум, курение, появление в состоянии опьянения, хранение запрещённых предметов и т. п.);
- захламления жилых и/или мест общего пользования, создающего угрозу санитарному состоянию, пожарной безопасности либо препятствующего пользованию помещениями иными проживающими;
- поведения, создающего угрозу жизни и здоровью других проживающих (в том числе студентов), подтверждённого актами, показаниями свидетелей, материалами видеонаблюдения;
- несоблюдения условий п. 3.1 (в т. ч. снижение педагогической нагрузки ниже 720 часов на 1 сентября, перевод на работу по совместительству).

6.2. Процедура расторжения:

- Колледж направляет нанимателю письменное уведомление с указанием оснований и срока освобождения помещения (не менее 10 календарных дней, если иное не установлено законом);
- при отказе добровольно освободить помещение Колледж вправе обратиться в суд общей юрисдикции с требованием о выселении без предоставления другого жилого помещения в соответствии ст. ст. 90, 103 ЖК РФ;
- факт освобождения подтверждается актом возврата помещения, подписанным обеими сторонами.

7. Плата за проживание и финансовые условия

7.1. Размер платы устанавливается приказом директора Колледжа и включает плату за наём и коммунальные услуги.

7.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным. При просрочке начисляются пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки (если иной размер не установлен приказом).

7.3. При временном отсутствии нанимателя более 5 календарных дней подряд возможен перерасчёт платы за коммунальные услуги на основании заявления и подтверждающих документов.

8. Комиссия по заселению и документальное обеспечение

8.1. Распределение мест между категориями, перераспределение неиспользованных мест, рассмотрение спорных вопросов осуществляет комиссия по заселению, состав которой утверждается приказом директора.

8.2. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются:

- дата и номер протокола;
- состав комиссии;

- перечень заявлений и статус рассмотрения;
- основания предоставления/отказа в предоставлении места;
- решение о перераспределении неиспользованных мест (при наличии).

8.3. Для минимизации рисков Колледжа обеспечивается:

- ведение реестра договоров найма (ответственный — заведующий общежитием);
- фиксация всех нарушений актами, фото-/видеоматериалами, показаниями свидетелей;
- соблюдение процедуры уведомления при расторжении договора;
- ежегодная проверка соответствия нанимателей условиям предоставления места (статус основного места работы, объём педагогической нагрузки).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа и действует до его отмены или замены новым.

9.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора и доводятся до сведения работников под подпись.

9.3. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, стороны руководствуются Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами РФ и Московской области.

Приложения

- Приложение № 1 — Форма заявления о предоставлении койко-места.
- Приложение № 2 — Типовая форма договора найма жилого помещения в общежитии.

Приложение № 1
Форма заявления о
предоставлении койко-места

И. о. директора ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
[Ф. И. О. директора]
от [Ф. И. О. заявителя полностью]
[должность, структурное подразделение]
[адрес регистрации по месту жительства]
[контактный телефон]
[адрес электронной почты]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне койко-место в студенческом общежитии ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» на период трудовых отношений с Колледжем в связи с [указать причину: отсутствием жилого помещения в г. Долгопрудном и ближайших населённых пунктах Московской области в радиусе до 50 км от места нахождения Колледжа / статусом молодого специалиста / замещением должности из перечня дефицитных должностей — нужное подчеркнуть].

Подтверждаю, что:

- место работы в ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» является для меня основным;
- ознакомлен(а) с Положением о порядке предоставления и найма жилых помещений (койко-мест) в общежитии, Правилами проживания в общежитии, порядком оплаты и иными локальными актами Колледжа, регулирующими пользование жилыми помещениями;
- согласен(на) с тем, что проживание носит исключительно временный характер на период трудовых отношений, постоянная регистрация по месту жительства по адресу общежития не оформляется, допускается только временная регистрация по месту пребывания на срок действия договора найма;
- обязуюсь освободить жилое помещение и сдать его по акту в течение 3 календарных дней с даты прекращения трудового договора либо расторжения договора найма.

На момент подачи заявления задолженность по оплате проживания в общежитии отсутствует (либо: задолженность отсутствует / имеется — нужное подчеркнуть, при наличии указать сумму и период).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (разворот с фото и страница регистрации) — на [указать количество] л. в 1 экз.
2. Справка отдела кадров о занимаемой должности и статусе основного места работы — на [указать количество] л. в 1 экз.
3. Выписка из приказа об утверждении педагогической нагрузки (для педагогических работников) — на [указать количество] л. в 1 экз.
4. Документ, подтверждающий отсутствие жилого помещения в Долгопрудном/ближайших населённых пунктах (выписка из ЕГРН либо справка о регистрации по месту пребывания) — на [указать количество] л. в 1 экз. *(заполняется для категории «иногородние педагоги»)*.

5. Иные документы, подтверждающие принадлежность к приоритетной категории (например, дата первого трудоустройства для молодых специалистов) — на [указать количество] л. в 1 экз. *(заполняется при наличии)*.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения заявления и заключения договора найма жилого помещения в общежитии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует до момента отзыва в письменной форме.

«» _____ 20 г.

[подпись] [расшифровка подписи]

Отметка о приёме заявления

Заявление и прилагаемые документы приняты «» _____ 20 г., регистрационный № [указать номер].

Принял: [должность, Ф. И. О.]

Приложение № 2
Типовая форма договора найма жилого
помещения в общежитии

ДОГОВОР № _____
найма жилого помещения в студенческом общежитии

«__» _____ 2026 г.

г. Долгопрудный

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Физтех-Колледж» (ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»), именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице исполняющего обязанности директора [Ф. И. О.], действующего на основании Устава и приказа [реквизиты приказа], с одной стороны, и гражданин(ка) [Ф. И. О. полностью], [дата рождения], паспорт: серия ____ № ____, выдан [кем, когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [адрес регистрации], именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю для временного проживания койко-место в комнате № ____ общежития, расположенного по адресу: Московская область, г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7 (далее — «Жилое помещение»), на условиях и в порядке, установленных настоящим Договором, локальными актами Колледжа и действующим законодательством РФ.

1.2. Жилое помещение предоставляется в связи с [обучением в Колледже / работой в Колледже] (нужное подчеркнуть).

1.3. Площадь, приходящаяся на одно койко-место, — не менее 6 кв. м, что соответствует требованиям ст. 105 Жилищного кодекса РФ.

1.4. Жилое помещение передаётся Нанимателю по Акту приёма-передачи (Приложение № 1 к Договору), в котором фиксируется состояние помещения, перечень и состояние переданного инвентаря и оборудования.

1.5. Срок действия Договора: с «__» _____ 2026 г. по «__» _____ 2027 г., но не позднее даты [окончания обучения / прекращения трудового договора] (нужное подчеркнуть). Договор может быть продлён по соглашению Сторон при наличии свободных мест, отсутствии нарушений со стороны Нанимателя и (в случае сотрудника) при подтверждении педагогической нагрузки не менее 720 часов на 1 сентября соответствующего учебного года и основного места работы в Колледже.

2. Условия предоставления жилого помещения сотруднику колледжа

2.1. Предоставление места в общежитии сотруднику Колледжа допускается исключительно при одновременном соблюдении следующих условий:

1. место работы в ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» является для сотрудника основным (в соответствии с записями в трудовой книжке и/или сведениями СФР);

2. по состоянию на 1 сентября каждого учебного года сотрудник имеет педагогическую нагрузку в объёме не менее 720 академических часов;

3. наличие свободных койко-мест в общежитии на дату рассмотрения заявления.

2.2. Подтверждение соответствия условиям, указанным в п. 2.1, осуществляется ежегодно путём предоставления справки отдела кадров и выписки из приказа об утверждении педагогической нагрузки. При отсутствии подтверждающих документов на 1 сентября договор подлежит расторжению в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Наймодатель обязуется:

3.1.1. Предоставить Нанимателю жилое помещение в состоянии, пригодном для проживания, отвечающем санитарным, противопожарным и иным обязательным требованиям.

3.1.2. Обеспечить предоставление коммунальных услуг (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, обращение с ТКО) в соответствии с нормативами Московской области.

3.1.3. Обеспечить функционирование мест общего пользования (кухни, душевые, санузлы, прачечные, зоны для самостоятельных занятий и т. п.) и их надлежащее санитарное состояние.

3.1.4. Информировать Нанимателя об изменении размера платы за проживание, о плановых отключениях коммунальных услуг, иных существенных изменениях, влияющих на условия проживания.

3.1.5. Организовать временную регистрацию Нанимателя по месту пребывания в установленном порядке (при необходимости). Постоянная регистрация (регистрация по месту жительства) по адресу общежития не производится, поскольку жилое помещение относится к специализированному жилищному фонду и предназначено для временного проживания.

3.1.6. Обеспечить устранение аварийных ситуаций и неисправностей, возникших не по вине Нанимателя, в разумные сроки.

3.2. Наймодатель вправе:

3.2.1. Проводить осмотры жилого помещения и мест общего пользования для контроля технического и санитарного состояния (с уведомлением Нанимателя не менее чем за 24 часа, за исключением аварийных случаев).

3.2.2. Применять меры дисциплинарного и материального воздействия при нарушении Нанимателем Правил проживания, вплоть до расторжения Договора и выселения в установленном порядке.

3.2.3. Инициировать досрочное расторжение Договора при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Договором.

3.3. Наниматель обязуется:

3.3.1. Использовать жилое помещение исключительно для проживания, не сдавать в поднаём, не переустраивать и не перепланировать.

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, Положение о порядке взимания платы за проживание, Правила пожарной безопасности, санитарные нормы, а также иные локальные акты Колледжа, обязательные для ознакомления (Приложение № 3).

3.3.3. Поддерживать надлежащее санитарное состояние занимаемой комнаты и участвовать в уборке мест общего пользования согласно утверждённому графику. Не

допускать захламления жилых и нежилых помещений, коридоров, лестничных клеток, кухонь, душевых и иных мест общего пользования.

3.3.4. Экономно расходовать коммунальные ресурсы (воду, электроэнергию, тепло).

3.3.5. Бережно относиться к имуществу общежития, возмещать ущерб, причинённый по своей вине, в полном объёме.

3.3.6. Своевременно вносить плату за проживание в порядке и сроки, установленные Договором и локальными актами.

3.3.7. Допускать представителей Наймодателя в жилое помещение для осмотра, снятия показаний приборов учёта, проведения ремонтных и аварийных работ.

3.3.8. При освобождении жилого помещения сдать его по Акту возврата в надлежащем состоянии, погасить задолженность по оплате, вернуть ключи и пропуск.

3.4. Наниматель вправе:

3.4.1. Пользоваться жилым помещением и общим имуществом общежития в пределах, установленных локальными актами и законодательством.

3.4.2. Обращаться к администрации общежития и Колледжа с предложениями, заявлениями и жалобами по вопросам проживания.

3.4.3. Получать информацию об основаниях и порядке изменения платы за проживание, а также о порядке перерасчёта при временном отсутствии.

4. Ответственность Сторон:

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Колледжа.

5. Порядок расторжения Договора:

5.1. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Наймодателя в случаях:

1. Невнесения платы за проживание более 2 месяцев подряд;
2. Систематического нарушения Правил внутреннего распорядка (в том числе шум в ночное время, курение, появление в состоянии опьянения, хранение запрещённых предметов и т. п.);
3. Порчи имущества, причинения ущерба, подтверждённого актами и иными документами;
4. Отчисления из Колледжа (для студентов) или прекращения трудового договора (для сотрудников);
5. Использования жилого помещения не по назначению;
6. Захламления жилых помещений либо мест общего пользования, создающего угрозу санитарному состоянию, пожарной безопасности или препятствующего пользованию помещениями иными проживающими;
7. Поведения Нанимателя (в том числе сотрудника), создающего угрозу жизни и здоровью других проживающих (в частности, студентов), включая агрессивное поведение, угрозы, насильственные действия, подтверждённые актами, показаниями свидетелей, материалами видеонаблюдения и иными доказательствами;
8. Несоблюдения условий п. 2.1 настоящего Договора (для сотрудников — отсутствие основного места работы или педагогической нагрузки менее 720 часов на 1 сентября).

5.2. Расторжение Договора и выселение производятся в порядке, установленном законодательством РФ, с соблюдением процедуры уведомления Нанимателя в письменной форме не менее чем за 10 календарных дней (если иной срок не установлен законом).

5.3. Наниматель вправе расторгнуть Договор в любое время, письменно уведомив Наймодателя не менее чем за 14 календарных дней, при условии погашения задолженности и сдачи помещения по Акту.

5.3. При расторжении Договора Наниматель обязан освободить жилое помещение и сдать его в течение 3 календарных дней.

6. Плата за проживание и порядок расчётов

6.1. Плата за проживание включает:

- плату за пользование жилым помещением (наём);
- плату за коммунальные услуги.

6.2. Размер платы устанавливается приказом директора Колледжа и составляет:

- для студентов очной формы обучения (бюджет) — _____ руб./мес. (с учётом понижающего коэффициента);
 - для _____ сотрудников Колледжа — _____ руб./мес.
- (указать актуальные суммы либо сослаться на действующий приказ с реквизитами).

6.3. Оплата производится ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным, путём безналичного перечисления на счёт Колледжа либо внесения наличных в кассу. Реквизиты для оплаты указаны в Приложении № 2.

6.4. При заселении в середине месяца плата взимается пропорционально количеству дней фактического проживания.

6.5. При временном отсутствии Нанимателя более 5 календарных дней подряд возможен перерасчёт платы за коммунальные услуги на основании заявления и подтверждающих документов (справка, билеты, командировочное удостоверение и т. п.).

6.6. За несвоевременное внесение платы начисляются пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки (если иной размер не установлен приказом директора).

6.7. Факт оплаты подтверждается платёжным документом. Копия платёжного документа представляется заведующему общежитием в течение 3 рабочих дней с даты оплаты.

7. Ограничение регистрации и особый статус помещения

7.1. Жилое помещение относится к специализированному жилищному фонду (общежитие) и предназначено исключительно для временного проживания обучающихся и сотрудников Колледжа.

7.2. По адресу общежития может быть оформлена только временная регистрация по месту пребывания на срок действия настоящего Договора. Постоянная регистрация по месту жительства по данному адресу не производится и не может быть оформлена в силу правового статуса помещения.

7.3. Любые попытки оформления постоянной регистрации либо признания права постоянного проживания по данному адресу противоречат назначению специализированного жилищного фонда и не подлежат удовлетворению.

8. Особые условия

8.1. Наниматель даёт согласие на обработку своих персональных данных в объёме, необходимом для исполнения Договора, ведения учёта проживающих, оформления регистрации по месту пребывания и иных целей, связанных с эксплуатацией общежития, в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 26.07.2026) "О персональных данных".

Согласие действует в течение срока действия Договора и до завершения расчётов между Сторонами.

8.2. В случае изменения статуса Нанимателя (отчисление, перевод на заочную форму, увольнение) стороны обязуются в течение 5 рабочих дней подписать дополнительное соглашение о прекращении/изменении Договора либо расторгнуть его.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

9. Заключительные положения

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

9.2. Во всём, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Колледжа, в том числе:

- Правилами проживания в студенческом общежитии;
- Положением о порядке взимания платы за проживание;
- приказом об утверждении тарифов на проживание.

9.3. Споры и разногласия разрешаются путём переговоров, а при недостижении согласия — в судебном порядке по месту нахождения Наймодателя.

Приложения:

1. Приложение № 1 — Акт приёма-передачи жилого помещения (комната, инвентарь, оборудование).
2. Приложение № 2 — Реквизиты для оплаты.
3. Приложение №3 — Акт возврата жилого помещения (комната, инвентарь, оборудование).

Подписи Сторон

Наймодатель:	Наниматель:
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» И. о. директора [Ф. И. О.] _____/ [подпись] / М. П.	[Ф. И. О. полностью] _____/ [подпись] /

С локальными актами, указанными в Приложении № 3, ознакомлен(а):
_____/ [подпись] / «__» _____ 2026 г.

Приложение № 1
к Договору найма жилого помещения в общежитии
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
от «» _____ 20 г. № [указать номер]

АКТ
приёма-передачи койко-места, комнаты и имущества
в студенческом общежитии ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»

г. Долгопрудный
«» _____ 20 г.

ГБПОУ МО «Физтех-Колледж», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице и. о. директора [Ф. И. О.], действующего на основании Устава, с одной стороны, и [Ф. И. О. Нанимателя], паспорт: серия [] № [], выдан [кем, когда], зарегистрированный по адресу: [адрес], именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Предмет передачи

1.1. Наймодатель передал, а Наниматель принял во временное пользование:

- койко-место № [указать] в комнате № [указать];
- комнату в общежитии по адресу: г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7;
- мебель, инвентарь и оборудование, находящиеся в комнате и местах общего пользования, в составе и состоянии, указанном в п. 2 настоящего Акта.

1.2. Помещение соответствует санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям в общежитиях, пригодно для временного проживания.

2. Перечень и состояние передаваемого имущества

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Состояние (отличное / хорошее / удовлетворительное / требует ремонта)	Дефекты, замечания (при наличии)
1	Кровать (однорусная/двухъярусная — нужное подчеркнуть)	[указать]	[указать]	[описать сколы, царапины, скрип и т. п.]
2	Матрас	[указать]	[указать]	[наличие пятен, провалов и т. п.]
3	Подушка	[указать]	[указать]	[при наличии дефектов]
4	Одеяло	[указать]	[указать]	[при наличии дефектов]
5	Комплект постельного белья (простыня, наволочка, пододеяльник)	[указать]	[указать]	[пятна, износ и т. п.]

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Состояние (отличное / хорошее / удовлетворительное / требует ремонта)	Дефекты, замечания (при наличии)
6	Тумба прикроватная	[указать]	[указать]	[сколы, трещины, заедание ящиков]
7	Стол письменный	[указать]	[указать]	[царапины, шаткость и т. п.]
8	Стул / табурет	[указать]	[указать]	[шаткость, трещины]
9	Шкаф для одежды (с полками/вешалкой)	[указать]	[указать]	[перекос дверей, сломанные петли и т. п.]
10	Полка / стеллаж	[указать]	[указать]	[дефекты]
11	Вешалка для верхней одежды (настенная/напольная)	[указать]	[указать]	[дефекты]
12	Оконный блок (рама, створка, ручка, ограничитель)	1 комплект	[указать]	[плотное прилегание, продувание, трещины]
13	Подоконник	1 шт.	[указать]	[трещины, сколы]
14	Дверь межкомнатная (коробка, полотно, ручка, замок)	1 комплект	[указать]	[заедание, перекос, неплотное закрытие]
15	Система отопления (радиатор, запорная арматура)	1 комплект	[указать]	[протечки, коррозия, неработающие вентили]
16	Электрооборудование (выключатель, розетки, светильник, патрон)	[по факту]	[указать]	[неисправности, отсутствие крышек, искрение]
17	Жалюзи / шторы / карниз	[указать]	[указать]	[разрывы, сломанные ламели и т. п.]
18	Датчик пожарной сигнализации / кнопка оповещения	1 шт. (при наличии)	[указать]	[работоспособность, пломба, видимые повреждения]
19	Умывальник / раковина (в санузле/кухне на этаже — нужное подчеркнуть)	1 шт. (по месту)	[указать]	[сколы, протечки, засоры]
20	Смеситель (кран)	1 шт. (по месту)	[указать]	[капание, заедание ручки, протечка]

Дополнительно передаётся: [перечислить иное имущество: сушилка, корзина для белья, коврик и т. п. — с указанием количества и состояния].

3. Состояние конструктивных элементов и отделки комнаты

3.1. Стены, потолок, напольное покрытие: [отличное / хорошее / удовлетворительное]. Замечания: [описать трещины, пятна, вздутие линолеума, отслоение краски и т. п.].

3.2. Оконные и дверные уплотнители: [исправны / требуют замены].

- 3.3. Вентиляция: [работает / не работает / требуется прочистка].
3.4. Санитарное состояние комнаты и санузла (по этажу): [чистое / требует уборки / выявлены нарушения].

4. Подтверждение приёма и отсутствие претензий

- 4.1. Наниматель осмотрел помещение и имущество, проверил работоспособность оборудования, подтвердил соответствие фактического состояния данным, указанным в настоящем Акте.
4.2. На момент подписания Акта Наниматель претензий к состоянию помещения и переданного имущества **не имеет** (либо: имеет следующие претензии: [перечень замечаний, сроки устранения]).
4.3. Наниматель предупреждён, что любые повреждения, выявленные после заселения и не отражённые в настоящем Акте, могут быть отнесены на его ответственность в порядке, установленном Договором и законодательством РФ.

5. Ответственность и порядок фиксации новых дефектов

- 5.1. В случае обнаружения скрытых дефектов (протечки, неисправности электрики, плесень и т. п.) в течение 3 календарных дней с момента заселения Наниматель обязан письменно уведомить заведующего общежитием с приложением фотофиксации.
5.2. При отсутствии такого уведомления в указанный срок дефекты считаются возникшими в период проживания Нанимателя.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.2. Акт является неотъемлемой частью Договора найма жилого помещения в общежитии от «» _____ 20 г. № [указать].

Подписи Сторон

Наймодатель:	Наниматель:
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» И. о. директора [Ф. И. О.] _____/ [подпись] / М. П.	[Ф. И. О. полностью] _____/ [подпись] /

Приложение № 2
к Договору найма жилого помещения в общежитии
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
от «» _____ 20 г. № [указать номер]

РЕКВИЗИТЫ

для внесения платы за наём жилого помещения и коммунальные услуги

1. Получатель платежа

Полное наименование: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области «Физтех-Колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»)
Сокращённое наименование: ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
Адрес: 141700, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7

ИНН: [указать]
КПП: [указать]
ОГРН: [указать]

2. Банковские реквизиты

Банк получателя: [наименование банка]
БИК: [указать]
Корреспондентский счёт: [указать]
Расчётный счёт: [указать]

3. Назначение платежа

При оформлении платёжного документа в поле «Назначение платежа» необходимо указать:

«Оплата за наём койко-места и коммунальные услуги по договору найма № [номер договора] от [дата договора], за период [месяц, год], Ф. И. О. нанимателя: [Ф. И. О.]».

Для корректного зачёта платежа указание номера договора, периода оплаты и Ф. И. О. нанимателя является обязательным.

4. Способы внесения платы

Наниматель вправе произвести оплату одним из следующих способов:

- безналичным переводом через интернет-банк или мобильное приложение любого банка;
- платёжом через кассу банка (по квитанции);
- посредством платёжных терминалов/сервисов, принимающих платежи в адрес юридических лиц (при условии указания корректного назначения платежа).

5. Сроки и порядок оплаты

5.1. Плата за проживание вносится ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

5.2. При временном отсутствии Нанимателя более 5 календарных дней подряд перерасчёт платы за коммунальные услуги производится только при наличии заявления Нанимателя и подтверждающих документов.

5.3. При просрочке оплаты начисляются пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки (если иной размер не установлен приказом директора Колледжа).

6. Контактная информация для уточнения платежей

Ответственное подразделение: бухгалтерия ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»

Контактный телефон: [указать]

E-mail: [указать]

Ответственный сотрудник: [Ф. И. О., должность]

Приложение № 3
к Договору найма жилого помещения в общежитии
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»
от «» _____ 20 г. № [указать номер]

АКТ
возврата койко-места, комнаты и имущества
в студенческом общежитии ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»

г. Долгопрудный
«» _____ 20 г.

ГБПОУ МО «Физтех-Колледж», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице и. о. директора [Ф. И. О.], действующего на основании Устава, с одной стороны, и [Ф. И. О. Нанимателя], паспорт: серия [] № [], выдан [кем, когда], зарегистрированный по адресу: [адрес], именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Основание возврата

1.1. Возврат койко-места и имущества производится в связи с [нужное подчеркнуть]:

- прекращением трудового договора между Нанимателем и ГБПОУ МО «Физтех-Колледж»;
- истечением срока действия Договора найма;
- досрочным расторжением Договора найма по инициативе [Наймодателя / Нанимателя] на основании [указать документ: приказ, соглашение, протокол комиссии и т. п., № [] от «» _____ 20__ г.].

1.2. Дата фактического освобождения помещения: «» _____ 20 г.

2. Возвращаемое имущество и состояние помещения

2.1. Наниматель возвращает, а Наймодатель принимает:

- койко-место № [указать] в комнате № [указать];
- комнату в общежитии по адресу: г. Долгопрудный, ул. Гранитная, д. 7;
- мебель, инвентарь и оборудование, ранее переданные по Акту приёма-передачи от «» _____ 20 г., в составе и состоянии, указанном в п. 3 настоящего Акта.

3. Перечень и состояние возвращаемого имущества

№ п/ п	Наименование	Количество, шт.	Состояние (отличное / хорошее / удовлетворительное / требует ремонта)	Выявленные дефекты, повреждения (новые, не отражённые в Акте приёма-передачи)	Примечания (устранено / требуется ремонт / утрачено / возмещено)
1	Кровать (однорусная/двухъярусная — нужное подчеркнуть)	[указать]	[указать]	[описать сколы, царапины, скрип и т. п.]	[указать]
2	Матрас	[указать]	[указать]	[пятна, провалы и т. п.]	[указать]
3	Подушка	[указать]	[указать]	[при наличии дефектов]	[указать]
4	Одеяло	[указать]	[указать]	[при наличии дефектов]	[указать]
5	Комплект постельного белья (простыня, наволочка, пододеяльник)	[указать]	[указать]	[пятна, износ и т. п.]	[указать]
6	Тумба прикроватная	[указать]	[указать]	[сколы, трещины, заедание ящиков]	[указать]
7	Стол письменный	[указать]	[указать]	[царапины, шаткость и т. п.]	[указать]
8	Стул / табурет	[указать]	[указать]	[шаткость, трещины]	[указать]
9	Шкаф для одежды (с полками/вешалкой)	[указать]	[указать]	[перекос дверей, сломанные петли и т. п.]	[указать]
10	Полка / стеллаж	[указать]	[указать]	[дефекты]	[указать]
11	Вешалка для верхней одежды (настенная/напольная)	[указать]	[указать]	[дефекты]	[указать]
12	Оконный блок (рама, створка, ручка, ограничитель)	1 комплект	[указать]	[продувание, трещины и т. п.]	[указать]
13	Подоконник	1 шт.	[указать]	[трещины, сколы]	[указать]
14	Дверь межкомнатная (коробка, полотно, ручка, замок)	1 комплект	[указать]	[заедание, перекос, неплотное закрытие]	[указать]
15	Система отопления (радиатор, запорная арматура)	1 комплект	[указать]	[протечки, коррозия и т. п.]	[указать]

№ п/ п	Наименование	Количество, шт.	Состояние (отличное / хорошее / удовлетворительное / требует ремонта)	Выявленные дефекты, повреждения (новые, не отражённые в Акте приёма-передачи)	Примечания (устранено / требуется ремонт / утрачено / возмещено)
16	Электрооборудование (выключатель, розетки, светильник, патрон)	[по факту]	[указать]	[неисправности, отсутствие крышек и т. п.]	[указать]
17	Жалюзи / шторы / карниз	[указать]	[указать]	[разрывы, сломанные ламели и т. п.]	[указать]
18	Датчик пожарной сигнализации / кнопка оповещения	1 шт. (при наличии)	[указать]	[повреждения, нарушение пломбы]	[указать]
19	Умывальник / раковина (в санузле/кухне на этаже — нужное подчеркнуть)	1 шт. (по месту)	[указать]	[сколы, протечки, засоры]	[указать]
20	Смеситель (кран)	1 шт. (по месту)	[указать]	[капание, протечка и т. п.]	[указать]

Дополнительно возвращается: [перечислить иное имущество: сушилка, корзина для белья, коврик и т. п. — с указанием количества и состояния].

4. Состояние конструктивных элементов и отделки комнаты

4.1. Стены, потолок, напольное покрытие: [отличное / хорошее / удовлетворительное]. Замечания: [описать трещины, пятна, вздутие линолеума, отслоение краски и т. п.].
 4.2. Оконные и дверные уплотнители: [исправны / требуют замены].
 4.3. Вентиляция: [работает / не работает / требуется прочистка].
 4.4. Санитарное состояние комнаты и санузла (по этажу): [чистое / требует уборки / выявлены нарушения].

5. Расчёт по задолженности/перерасчёту

5.1. По состоянию на «» _____ 20 г. задолженность Нанимателя по оплате за наём и коммунальные услуги составляет [сумма цифрами и прописью] руб. либо задолженность отсутствует.
 5.2. При наличии задолженности она подлежит погашению в срок до «» _____ 20 г. путём [способ: безналичный перевод, внесение в кассу и т. п.].
 5.3. При наличии оснований для перерасчёта (временное отсутствие более 5 календарных дней) перерасчёт произведён на основании заявления и документов от «» _____ 20 г. Сумма перерасчёта: [указать].

6. Претензии и ответственность

6.1. Наймодатель подтверждает, что проверил состояние помещения и имущества; выявленные новые повреждения/утрата имущества подлежат возмещению в порядке, установленном

Договором и законодательством РФ.

6.2. Наниматель подтверждает, что передал помещение и имущество в полном объеме; с перечнем и состоянием, указанным в настоящем Акте, согласен.

6.3. В случае выявления скрытых дефектов (протечки, плесень и т. п.) в течение 3 календарных дней после подписания Акта, Стороны обязуются уведомить друг друга в письменной форме с приложением фотофиксации; порядок урегулирования определяется отдельным актом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Акт является неотъемлемой частью Договора найма жилого помещения в общежитии от «» _____ 20 г. № [указать].

7.3. С момента подписания Акта обязательства Нанимателя по пользованию помещением считаются исполненными, за исключением обязанности по погашению задолженности (при наличии).

Подписи Сторон

Наймодатель:	Наниматель:
ГБПОУ МО «Физтех-Колледж» И. о. директора [Ф. И. О.] _____/ [подпись] / М. П.	[Ф. И. О. полностью] _____/ [подпись] /