

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

10.06.2025

№ 1883

Уфа

Об организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» на 2025-2026 учебный год

В целях организации работы по заселению обучающихся очной формы обучения в общежития студенческого городка № 1 и № 2 ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет) на 2025-2026 учебный год, приказываю:

1. Утвердить:

- состав комиссии по заселению обучающихся в общежития университета (Приложение 1);
- графики заселения обучающихся в общежития студенческого городка № 1 и № 2 (Приложение 2);
- формы документов для заселения нуждающихся в предоставлении койко-места в общежитиях (Приложение 3, 4);
- порядок заселения обучающихся в общежития Университета на 2025-2026 учебный год (Приложение 5);
- категории лиц, подлежащих к первоочередному заселению в общежития университета (Приложение 6);
- план мероприятий по организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение 7).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору института среднего профессионального образования:

- утвердить состав комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии в срок до 20 июня 2025 года;
- организовать работу комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии с учетом категорий лиц, рекомендованных к первоочередному заселению в общежития согласно приложению 6 в период с 05 августа по 13 августа 2025 года;
- издать приказы о заселении в соответствии с протоколом комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии в срок до 18 августа 2025 года, к приказу о заселении прикрепить сканы заявлений;



- ко дню заселения института/факультета, согласно приложению 2, предоставить комиссии по заселению подписанный ректором приказ о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

3. Начальнику финансово-экономического управления Зюбан Э.В. в срок до 30.06.2025, выпустить приказ о размерах платы за проживание в общежитиях УУНиТ для обучающихся очной формы обучения.

4. Начальнику Управления по работе с абитуриентами Тулькубаеву Р.З. в течении трёх рабочих дней с момента издания приказа о зачислении необходимо произвести экспорт данных о зачисленных в ИСУ.

5. Директору студенческого городка № 1 - Фаттахову И.У., директору студенческого городка № 2 – Ильмухаметову К.В., совместно с начальником управления по социальной работе Галимовой И.М., при участии Объединенного совета обучающихся и Профсоюзной организацией студентов и аспирантов Университета, организовать заселение в студенческие общежития (Приложение 2, 7).

6. Директору студенческого городка - Фаттахову И.У.:

- осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего его совершенствования;

-заблаговременно обеспечивать передачу согласованных с профильными структурными подразделениями УУНиТ и утвержденные в установленном порядке формируемые образцы документов для включения в модуль «Общежитие» ИСУ в Управление цифровой инфраструктуры).

7. Председателю первичной профсоюзной организации студентов Валиеву Р.Ф. обеспечить участие Студенческих советов общежитий в работе комиссии по заселению, с учетом их мнения (Приложение 7).

8. Начальнику управления по социальной работе Галимовой И.М. организовать и обеспечить прохождение медицинского осмотра обучающихся при заселении в общежития студенческих городков № 1 и № 2 (Приложение 7).

9. Исполняющей обязанности проректора по международной деятельности Филиповой Р.Ф. организовать и обеспечить прохождение медицинского осмотра иностранных граждан при заселении в общежития студенческих городков № 1 и № 2 (Приложение 7).

10.Начальнику Управления комплексной безопасности Мишутову В.А.:

- обеспечить соблюдение требований положения о внутриобъектовом и пропускном режимах.

11.Комиссии по заселению обеспечить:

- своевременную обработку документов обучающихся на заселение в общежитие, переданных ответственному сотруднику УУНиТ;

- подготовку, оформление договоров найма жилого помещения в общежитии, акта приема – передачи комнаты;

- выдачу обучающимся квитанций на оплату за проживание, направления на заселение в общежитие;



- прохождение обучающимися медицинского осмотра.

12. Начальнику Управления цифровой трансформации Кудашову Д.Д. обеспечить бесперебойное функционирование модуля «Общежитие» ИСУ УУНиТ (Приложение 7).

13. Начальнику Управления цифровой инфраструктуры Ямилову И.Р. обеспечить бесперебойное функционирование сети интернет в следующих помещениях студенческого городка № 1 и студенческого городка № 2 и предоставить оргтехнику (Приложение 7).

14. Центру управления стратегическими коммуникациями Байбулатовой А.Б. обеспечить размещение приказа на официальном сайте университета.

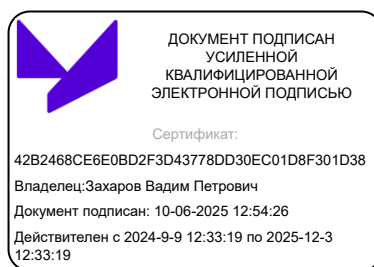
15. Директору студенческого городка № 1 – Фаттахову И.У., директору студенческого городка № 2 – Ильмухаметову К.В., организовать работу паспортистов и обеспечить в течение 30 дней регистрацию по месту проживания заселившихся обучающихся.

16. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений, директорам институтов, деканам факультетов, директору института среднего профессионального образования указанным в настоящем приказе.

17. Управлению цифровой трансформации Фазыловой А.Х. произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложений к нему в Правовой базе УУНиТ.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и воспитательной работе Солодовника В.Н.

Ректор



В. П. Захаров



Состав комиссии по заселению обучающихся в общежития
университета

Председатель:

Солодовник В.Н. – проректор по молодежной политике и воспитательной работе.

Заместители председателя:

Галимова И.М. - начальник управления по социальной работе;

Фаттахов И.У. – директор студенческого городка № 1;

Ильмухаметов К.В. – директор студенческого городка № 2.

Члены комиссии:

Емельянов А.Б. – заместитель директора по воспитательной работе студенческого городка №1;

Сыртланов Р.Р. – заместитель директора по воспитательной работе студенческого городка №2;

Валиев Р.Ф. – председатель профкома студентов;

Хаирова Э.Ф. – ведущий специалист управления по социальной работе отдел социально-психологической поддержки;

Огальцов М.С. – заместитель председателя профкома студентов;

Чукавина Т.В. – председатель объединенного совета обучающихся;

Тараканов Д.А. - заместитель директора по воспитательной работе ИХЗЧС;

Бахтиярова А.Н. - заместитель декана по воспитательной работе ФБФВиЖ;

Юлдашева А.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ФТИ;

Резванова И.В.- заместитель декана по воспитательной работе ФАДЭТ;

Мустафин Т.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИИГУ;

Селина Л.А. - заместитель директора по воспитательной работе ИСГН;

Узбекова Л.Я. - заместитель директора по воспитательной работе ИИМРТ;

Михайлов А.Е. - заместитель директора по образовательной деятельности Передовая инженерная школа «Моторы будущего»;

Имангулова Г.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИП;

Файрузов И.И. - заместитель директора по воспитательной работе ИПЧ;

Шайхутдинова И.И. - заместитель директора по воспитательной работе ИТМ;

Газизова А.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИНЭБ;

Абдуллина Э.Ю. - заместитель директора по воспитательной работе ИЭТИ;

Петров Ю.Е. – заместитель начальника ВУЦ по воспитательной работе;

Решетова Л.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИСПО.



**График заселения студентов 1 и старших курсов (2,3,4,5) в общежития
университета
на 2025/2026 учебный год.**

Студенческий городок №1

Факультет/институт	Дата	Место расположения комиссии по заселению
ИПЧ/ФБФВиЖ	22.08.2025	Общежитие гостиничного типа, расположенное по адресу: г. Уфа, ул. Гоголя, дом 15. Кабинет 114. с 09:00 до 18:00.
ИХЗЧС/ИЭТИ	23.08.2025	
ФТИ/ИТМ	25.08.2025	
ИИМРТ	26.08.2025	
ИИМРТ/ИИГУ	27.08.2025	
ИИМРТ/ИГСН	28.08.2025	
ИГСН/ПИШ	29.08.2025	
ИП/ИНЭБ	30.08.2025	
ИП/ИНЭБ	31.08.2025	
Резервный день(1 курс)	01.09.2025	
Резервный день(1 курс)	02.09.2025	
Резервный день(1 курс, старшие курсы)	03.09.2025	
Резервный день(1 курс, старшие курсы)	04.09.2025	
Резервный день(1 курс, старшие курсы)	05.09.2025	
Резервный день(1 курс, старшие курсы)	06.09.2025	
Резервный день(1 курс, старшие курсы)	07.09.2025	

Студенческий городок №2

Факультет/ институт	Дата	Место расположения комиссии по заселению
ФАДЭТ/ФТИ	22.08.2025	Общежитие № 5, расположенное по адресу: город Уфа, улица Мингажева, дом 162, актовый зал. с 09:00 до 18:00.
ИЭТИ/ИХЗЧС	23.08.2025	
ИТМ/ИПЧ	25.08.2025	
ИИМРТ	26.08.2025	
ИИМРТ	27.08.2025	
ИИМРТ/ИГСН	28.08.2025	
ВУЦ/ПИШ/ИГСН	29.08.2025	
ИСПО/ИП/ИНЭБ	30.08.2025	
ИНЭБ/ИСПО	31.08.2025	
Резервный день(1 курс)	01.09.2025	
Резервный день(1 курс)	02.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	03.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	04.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	05.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	06.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	07.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	05.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	06.09.2025	
Резервный день(1 курс,старшие курсы)	07.09.2025	



Ректору УУНиТ

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.),
_____ года рождения,
поступившего на ____ курс _____,
(института/факультета)
направление _____
Место жительства (регистрации): _____

Контактный тел. родителя (опекуна):
8 - _ _ _ _ _
Форма обучения: _____
Контактный тел.: 8 - _ _ _ _ _

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне койко-место в студенческом общежитии в УУНиТ.

О себе сообщаю следующее:

1.Общее количество баллов:

2.Отметить галочкой:

Среднее профессиональное образование (колледж/техникум): ☐

Среднее общее образование (школа):

-основное общее образование (после 9 класса) : ☐

-среднее общее образование (после 11 класса): ☐

Состав семьи:

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Год рождения	Место работы, учебы (должность)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

К заявлению прилагаю документы

(подтверждающие соответствие определенной категории граждан.):

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Проживал(а) ли ранее в общежитии УУНиТ: «ДА»/«НЕТ». Если «ДА», то указать период проживания и номер общежития: _____

Причина прекращения проживания в общежитии: _____

Относитесь ли Вы к льготной категории: если «ДА», то указать категорию и приложить копии подтверждающих документов:

(подпись заявителя и дата)

Согласовано: Декан

факультета/директор института

К заявлению прилагается справка из территориального подразделения Управления труда и социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения РБ о том, что Вы относитесь к категории «малоимущий студент» с указанием среднедушевого дохода на одного члена семьи или справка о составе и о доходах на всех членов семьи за последние 6 месяцев.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление
койко-мест в студенческих общежитиях

(факультета, института)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Присутствовали:

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (должность) |
| 2. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (должность) |
| 3. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | должность |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений на предоставление койко-мест в студенческих общежитиях.

СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: _____

1. Ходатайствовать перед ректором УУНиТ о предоставлении мест для временного проживания в студенческих общежитиях нижеследующим нуждающимся обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения.

СПИСОК

рекомендуемых на предоставление койко-мест
для временного проживания в студенческих общежитиях

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Студент (уровень высшего образования)	Основание
1.	Иванов Иван Иванович	1		Неполная семья
2.	Петров Петр Петрович	2		Многодетная семья
...				Олимпиадник
	Всего: 00 чел.	х	Студентов – 0 чел.	

Председатель комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Порядок заселения обучающихся в общежития университета
на 2025-2026 учебный год

1.С 20.06.2025 г. абитуриенты при подаче документов на поступление в приемной комиссии в бланке заявления ставят «галочку» о нуждаемости в койко-месте в общежитии;

2.С 29.07.2025 по 15.08.2025 г. – абитуриенты на факультетах/институтах подают заявление (лично либо по почте, указанной факультетом/институтом) на предоставление койко-места в общежитии с приложением следующих документов:

- копия паспорта;
- документ о составе семьи (справка о составе семьи, справка о регистрации либо выписка из домовой книги);
- справка о доходах родителей (за последние 6 мес.) (2-НДФЛ/декларации/справка из службы занятости о постановке на учет как безработного(справка действительна с даты выдачи 2 недели));
- при наличии льготы предоставить все необходимые подтверждающие документы.

3.Решение о рекомендации на заселение принимается комиссией факультета/института /института среднего профессионального образования по рассмотрению заявлений на предоставление койко-мест в общежитии (далее – Комиссия), которая оформляет протокол установленной формы. Комиссия принимает свое решение в пределах, установленных для факультета/института/колледжа/института среднего профессионального образования квот на заселение в общежития студенческого городка.

4.Приказ о заселении студентов в общежития оформляется деканатом/директоратом факультета/института/института среднего профессионального образования в электронном варианте в модуле ИСУ с приложением электронных копий протокола и заявлений.

5.Прибытие на заселение, согласно графику, для получения договора найма жилого помещения в общежитии, квитанции для оплаты проживания в общежитии, прохождения медицинского осмотра и дальнейшего заселения в общежитие, с предоставлением следующих документов:

- паспорт, копия паспорта с пропиской;
- ИНН;
- СНИЛС;
- 2 фотографии 3*4;
- медицинская справка формы 086 у;
- оригинал и копию страхового медицинского полиса;
- результат флюорографического обследования, пройденного не ранее полугода года со дня подачи документов;
- сертификат о прививках (если его нет, то прививки от кори, столбняка и дифтерии);
- полис ДМС, справка об отсутствии ВИЧ-инфекции (для иностранных студентов).

6.Оплата за проживание в общежитии по полученным квитанциям, загрузка чеков об оплате в личный кабинет в ИСУ в срок до 15.09.2025.



Категории лиц, подлежащих к первоочередному заселению
в общежития университета

Согласно пп. 5.5 и 5.6 Положения о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный университет науки и технологий» вселение обучающихся в студенческие общежития производится с учетом их материального положения, а также требований п. 2 статьи 39 и п. 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, т.е. первоочередное право на заселение имеют студенты, являющиеся:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
 - детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
 - студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
 - являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
 - из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- а также:
- дети участников специальной военной операции, при предоставлении подтверждающих документов;
 - студенты из малообеспеченных и многодетных семей.
 - студентам, постоянно проживающим в четырех новых субъектах Российской Федерации: Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике, Херсонской области и Запорожской области, при предоставлении подтверждающих документов.



**План мероприятий по организации заселения в общежития ФГБОУ ВО
«Уфимский университет науки и технологий»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственное лицо
1.	Издать приказ об организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» на 2025-2026 учебный год.	20.06.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
2.	Определить ответственных за процесс заселения от факультетов/институтов (с указанием номера телефона и адреса электронной почты)	10.06.2025	Деканы/директора факультетов, институтов
3.	Разработать и утвердить шаблон раздаточного материала для абитуриентов с информацией по заселению в общежития	15.06.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
4.	Разместить информацию о процедуре заселения, актуальные фотографии студенческих общежитий на официальном сайте университета	25.06.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
5.	Разработать и утвердить алгоритм заселения для студентов	15.06.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
6.	Обеспечить разработку, тестирование, отладку и запуск в промышленную эксплуатацию в установленном порядке модуль «Общежитие» в ИСУ.	08.07.2025-04.08.2025	Кудашов Д.Д., управление цифровой трансформации
7.	Организовать проверку санитарного состояния жилых комнат, мест общего пользования, сохранности имущества	31.07.2025	Фаттахов И.У., Ильмухаметов К.В., директора студенческих городков №1, №2.; студенческий совет общежитий
8.	Распределить квоты, количества койко-мест для институтов/ факультетов	01.08.2025	Фаттахов И.У., Ильмухаметов К.В., директора студенческих городков №1, №2. Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
9.	Согласовать с ГБУЗ ГКБ№5 присутствие медицинских работников для проведения медицинского осмотра студентов во время заселения	11.08.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
10.	Обеспечить технические условия для работы рабочей группы по заселению. – МФУ-3 шт. - установить промед ПК.	11.08.2025	Ямилов И.Р., начальник управления цифровой инфраструктуры; Галимова И.М., начальник управления по социальной работе



11.	Организовать рассмотрение заявлений на предоставление койко-места в общежитии в рамках выделенной квоты с учетом категорий лиц, подлежащих первоочередному заселению в общежития	05.08.2025-13.08.2025	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
12.	Довести информацию студентам о перечне необходимых документов для заселения в общежития	20.08.2025-02.09.2025	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
13.	Организовать выдачу студенческих билетов для первых курсов согласно графику заселения (Приложение 2)	10.08.2025-02.09.2025	Петрова Н.Л., директор МФСО
14.	Провести обучение по процедуре заселения для рабочей группы	19.08.2025	Кудашов Д.Д., начальник управления цифровой трансформации
15.	Издать приказы о заселении в соответствии с протоколом комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии	18.08.2025	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
16.	Издать приказ о заселении студентов льготной категории	20.08.2025	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
17.	Провести организационное собрание с участниками процесса заселения	20.08.2025	Фаттахов И.У., Ильмухаметов К.В., директора студенческих городков №1, №2; Галимова И.М., начальник управления по социальной работе; Валиев Р.Ф., председатель профкома студентов
28.	Организовать прохождение медицинского осмотра иностранных студентов и обеспечить работу специалистов управления международного сотрудничества в период заселения	22.06.2025-07.09.2025	Филипова Р.Ф., и.о. проректора по международной деятельности
19.	Обеспечить работу специалистов управления цифровой трансформации в период заселения	22.08.2025-07.09.2025	Кудашов Д.Д., управление цифровой трансформации
20.	Обеспечить работу заместителей директоров/деканов по воспитательной работе в период заселения в соответствии с графиком	22.08.2025-07.09.2025	Деканы/директора факультетов, институтов
21.	Обеспечить оформление персональных электронных пропусков для допуска в общежития	22.08.2025-07.09.2025	Нурисламов Ф.Ф., начальник отдела внутреннего контроля

