МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Методические рекомендации**

**для работы академических консультантов (кураторов) первого курса**



2023

# Содержание

[Содержание 2](#_Toc145057747)

[ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОНСУЛЬТАНТЕ (КУРАТОРЕ) 4](#_Toc145057748)

[РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТАНТА (КУРАТОРА) 8](#_Toc145057749)

[ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ТОМСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА 13](#_Toc145057750)

[ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» 24](#_Toc145057751)

[ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по профилактике правонарушений 42](#_Toc145057752)

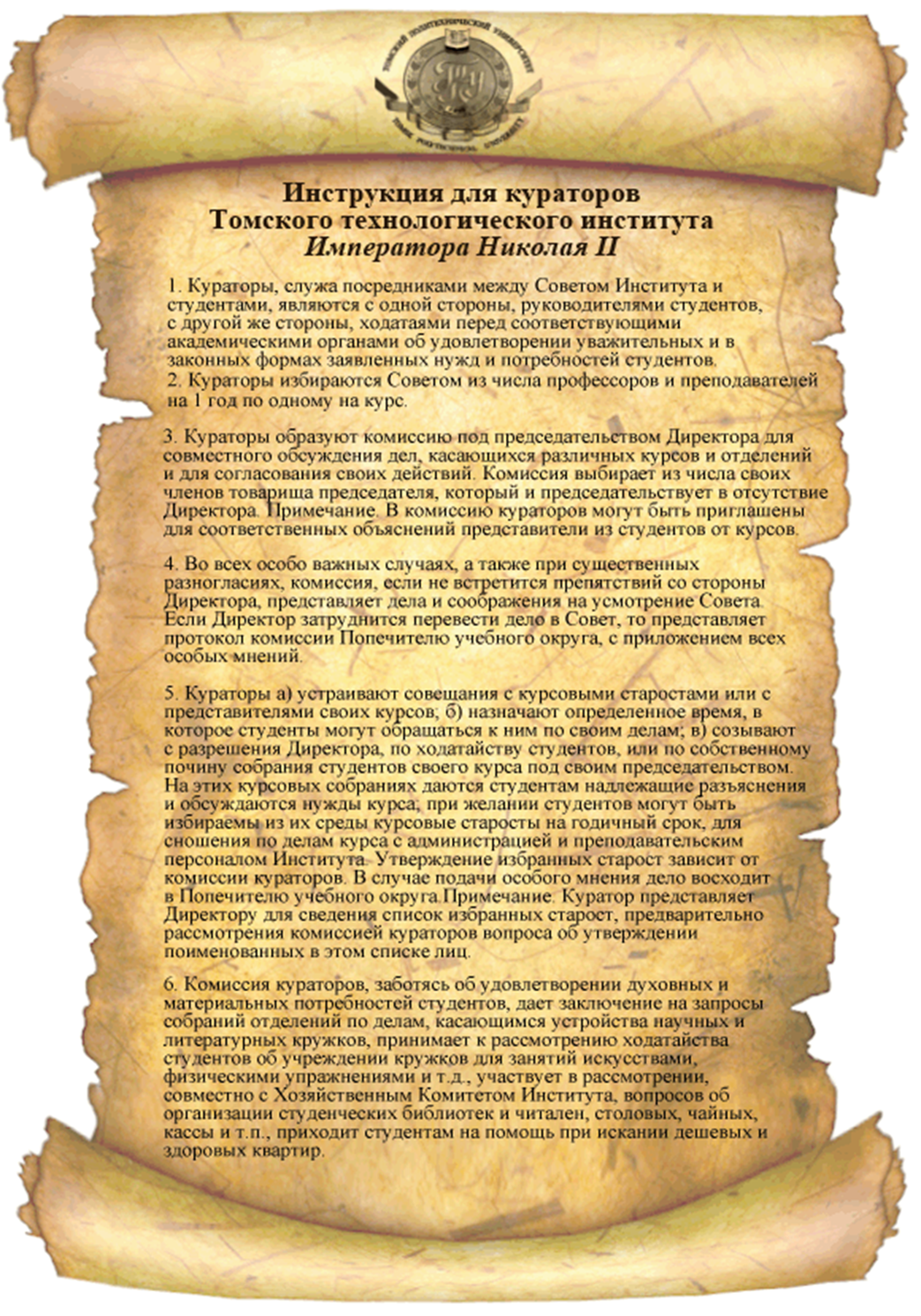
[МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ 47](#_Toc145057755)

[СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА СТУДЕНТОВ 57](#_Toc145057756)

[Психологическое сопровождени 59](#_Toc145057757)

[Приоритетные направления воспитательной работы 60](#_Toc145057758)

[Контактные телефоны 65](#_Toc145057759)



Утверждено приказом проректора по ОД ТПУ

08.09. 2022 №251-3/од

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ КОНСУЛЬТАНТЕ (КУРАТОРЕ)

1. Общие положения

1.1. Академическое консультирование в Томском политехническом университете (далее - ТПУ) реализуется с целью повышения результативности учебной и воспитательной работы со студентами.

1.2. Академическое консультирование является частью педагогической деятельности и отражается в индивидуальном плане преподавателя. Трудоемкость работ по академическому консультированию определяется исходя из действующих в ТПУ норм времени для расчета объема учебных поручений.

1.3. Деятельность по академическому консультированию осуществляется в рамках должностных обязанностей преподавателя и контролируется Заведующим кафедрой - руководителем отделения на правах кафедры, директором школы.

1.4. Академические консультанты (кураторы) назначаются в учебные группы студентов очной формы обучения 1 - 5 курса бакалавриата / специалитета, 1 курса магистратуры.

1.5. Назначение академических консультантов (кураторов) для работы со студенческими группами нового приема производится приказом проректора по образовательной деятельности не позднее начала учебного года. В случае замены академического консультанта (куратора) в течение учебного года издается приказ во изменение основного приказа о назначении.

1.6. Академический консультант (куратор) в своей работе руководствуется законом об образовании, Уставом ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ.

**2. Функции и задачи академических консультантов (кураторов)**

2.1. Консультирование студентов по вопросам учебной и внеучебной деятельности, а также по вопросам взаимодействия с различными структурными подразделениями университета. 2.2. Знакомство студентов с ключевыми положениями правил внутреннего распорядка студентов, требованиями локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в ТПУ, учебным планом образовательной программы.

2.3. Информирование студентов о возможностях, предоставляемых ТПУ для реализации индивидуальной образовательной траектории обучения, механизмах и сроках выбора дисциплин/модулей. Консультирование студентов по выбору индивидуальной образовательной траектории исходя из интересов и карьерных планов студента.

2.4. Мониторинг посещаемости учебных занятий студентами, работа со студентами, систематически пропускающими занятия (коммуникации через социальные сети, корпоративную почту, личные встречи).

2.5. Мониторинг текущей успеваемости по элементам учебного плана, выявление причин низкой успеваемости, помощь в планировании ликвидации задолженностей текущего контроля, установлении контакта с преподавателем, контроль выполнения студентом плана ликвидации задолженностей.

2.6. Взаимодействие с преподавателями, обеспечивающими дисциплины, по вопросам посещаемости и успеваемости студенческой группы.

2.7. Посещение занятий, мероприятий промежуточной аттестации (при возникновении жалоб студентов, системных проблем с успеваемостью у группы).

2.8. Анализ итогов промежуточной аттестации студентов группы. Обсуждение результатов с группой, выявление причин низкой успеваемости, помощь в решении проблем, подготовка представлений на оформление благодарственных писем студентам, демонстрирующим отличную успеваемость.

2.9. Реализация мероприятий календарного плана воспитательной работы с обучающимися ТПУ.

2.10. Реализация мероприятий по адаптации студентов первого курса основных образовательных программ (далее - ООП) бакалавриата / специалитета, в т.ч. проведение занятий «Час куратора» в соответствии с расписанием.

2.11. Привитие студентам ценностей и норм корпоративной культуры ТПУ, патриотичного отношения студентов к стране и Томскому политехническому университету, толерантного отношения к представителям других национальностей.

2.12. Информирование и активное вовлечение студентов в различные направления внеучебной деятельности.

2.13. Участие в создании условий и оказание помощи студентам в сохранении физического и психического здоровья.

2.14. Сотрудничество со специалистами в разных сферах (здравоохранение, культура, спорт и т.д.), способными оказать помощь в организации профилактической работы в группе.

2.15. Создание условий для сплочения коллектива группы, ведение работы по формированию актива группы, помощь активу студенческой группы в организационной работе.

2.16. Содействие развитию различных форм студенческого самоуправления.

2.17. Посещение студенческого общежития, оказание посильной помощи в решении жилищно-бытовых проблем студентов.

2.18. Поддержание связи с родителями студентов по вопросам успеваемости, посещения занятий, поведения, любых возникающих сложностей.

2.19. Академическая поддержка студентов инвалидов и лиц с ОВЗ: помощь во взаимодействии с преподавателями в процессе обучения, участие в коррекции проблемных ситуаций.

**3. Организация работы**

3.1. Взаимодействие со студентами консультируемых групп академический консультант (куратор) осуществляет в рамках:

• выделенных в расписании занятий «Час куратора» (для студентов первого курса ООП бакалавриата / специалитета);

• консультаций, назначаемых академическим консультантом (куратором) для проведения встреч с отдельными студентами или группой. По запросу академического консультанта (куратора), консультации могут вноситься в расписание занятий группы.

3.2. Координацию деятельности академических консультантов (кураторов) осуществляют:

• Центр социальной поддержки и воспитательной работы (ЦСПВР), руководитель ООП - в части пунктов 2.1, 2.10 - 2.17 функций и задач академического консультанта (куратора).

• Управление сопровождения обучения и развития карьеры (далее - УСОРК), Организационный отдел школы, руководитель ООП -в части пунктов 2.2, 2.4 - 2.8, 2.18, 2.19 функций и задач академического консультанта (куратора).

• Учебно-методическое управление, руководитель ООП - в части пунктов 2.3, 2.9 функций и задач академического консультанта (куратора).

3.3. Примерный план работ академического консультанта (куратора) представлен в Приложении 1.

3.4. По окончании каждого учебного семестра академический консультант (куратор) формирует отчет. Примерная структура отчета представлена в Приложении 2.

Заключение по отчету формируют:

• Эксперт орг. отдела школы.

• Эксперт ЦСПВР.

Отчет представляется академическим консультантом (куратором) на заседании кафедры. По решению директора школы отчеты могут рассматриваться на ученом совете школы, либо специально созданных комиссиях по вопросам образования. По результатам рассмотрения отчета формируются необходимые корректирующие действия.

**4. Права и полномочия академического консультанта (куратора)**

Академический консультант (куратор) имеет право:

4.1. Запрашивать информационные материалы в подразделениях университета (орг. отделе школы, УСОРК, ЦСПВР) и у преподавателей о состоянии учебы и дисциплины студентов группы для реализации возложенных на него задач.

4.2. Запрашивать информационные материалы в подразделениях университета, обеспечивающих факультативные, элективные дисциплины, модули дополнительной специализации о содержании и планируемых компетенциях формируемых в рамках дисциплин (модулей), необходимые для осуществления сознательного выбора студентами элементов индивидуальной образовательной траектории.

4.3. Получать доступ к дашборду академического консультанта.

4.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся курируемой учебной группы или отдельного студента группы, на всех уровнях.

4.5. Обращаться в студенческую комиссию по качеству образования для организации консультационной помощи неуспевающим студентам.

4.6. Обращаться в орг. отдел школы с целью инициации решения системных проблем студенческой группы, связанных с организацией образовательного процесса.

4.7. Инициировать заседания комиссии по вопросам образования, предлагать для рассмотрения на заседании комиссии кандидатуры студентов на отчисление.

4.8. Обращаться к психологам ЦСПВР с целью организации психологических консультаций для студентов группы.

4.9. Обращаться к экспертам ЦСПВР с целью организации помощи в решении бытовых и социальных проблем студентов, в т.ч. вопросов оказания материальной помощи и предоставления им общежития.

4.10. Рекомендовать кандидатуры студентов на должность старосты группы и в органы студенческого самоуправления.

4.11. Вносить предложения по улучшению учебной, воспитательной, научноисследовательской работы, укреплению здоровья студентов.

4.12. Самостоятельно выбирать формы и методы педагогической работы с группой, не противоречащие профессиональной этике, правовым актам РФ и настоящему Положению.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

# РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТАНТА (КУРАТОРА)

Примерный план работ академического консультанта (куратора)

|  |  |
| --- | --- |
| **Период** | **Выполняемые работы** |
| **Академическое консультирование студентов 1 курса бакалавриата/специалитета** | |
|  |  |
| 1-4 неделя семестра | 1. Установление контакта со студентами, определение методов оперативного обмена информацией (только в 1 семестре)  2. Организация заполнения студентами личных карточек, согласий на обработку персональных данных (только 1 семестр)  3. Участие в реализации комплексного плана адаптационных мероприятий для студентов первого курса (в рамках занятий «Час куратора»)  4. Выявление студентов, не приступивших к занятиям и, не планирующих учиться (передача данных эксперту орг. отдела)  5. Выявление неучебных проблем студентов, помощь в установлении контактных лиц в университете для решения выявленных проблем (по возможности)  6. Консультирование студентов по возникающим вопросам  7. Информирование студентов о возможностях формирования индивидуальной образовательной траектории: процедура и сроки выбора, помощь в выборе |
| 5-10 неделя семестра | 1. Участие в реализации комплексного плана адаптационных мероприятий для студентов первого курса (в рамках занятий «Час iQpaTopa»)  2. Анализ результатов посещаемости (еженедельно). Установление контакта со студентами, систематически пропускающими занятия, выявление проблем, беседы с пропускающими без уважительной причины  3. Отработка обращений преподавателей, взаимодействие с преподавателями по проблемам студентов, посещение занятий (при необходимости), информирование эксперта орг. отдела о системных проблемах студентов  4. Информирование о мед. осмотрах, вакцинации и прочих мероприятиях (при необходимости)  5. Консультирование студентов по возникающим вопросам |
| 11-18 неделя семестра | 1. Участие в реализации комплексного плана адаптационных мероприятий для студентов первого iQpca (в рамках часов куратора)  2. Анализ результатов посещаемости (еженедельно). Установление контакта со студентами, систематически пропускающими занятия, выявление проблем, вызов студентов на Комиссию по вопросам образования школы.  3. Анализ результатов успеваемости (еженедельно). Установление контакта со студентами с низкой успеваемостью, выявление причин возникновения задолженностей, помощь студенту в планировании ликвидации задолженностей текущего контроля, контроль выполнения студентом плана ликвидации задолженностей  4. Помощь в установлении контакта с преподавателем, посещение занятий  5. Информирование родителей студентов, систематически пропускающих занятия, имеющих низкие результаты текущего контроля  6. Привлечение психолога (при необходимости)  7. Привлечение студентов-волонтеров, скорая образовательная помощь (по результатам КТ1)  8. Информирование эксперта орг. отдела о системных проблемах студентов  9. Встречи со студентами, выявление причин снижения мотивации (в т.ч. отчисляющимися по собственному желанию в связи с переводом)  10. Участие в работе комиссий по вопросам образования Школы  11. Консультирование студентов по возникающим вопросам, информирование по текущим вопросам  12. Информирование студентов о возможностях формирования индивидуальной образовательной траектории: процедура и сроки выбора, помощь в выборе |
| Экзаменационная сессия, повторная промежуточная аттестация | 1. Участие в сдаче задолженностей текущего контроля, промежуточной аттестации (при необходимости), информирование эксперта орг. отдела о возникновении системных проблем у группы.  2. Анализ результатов промежуточной аттестации курируемой группы  3. Информирование родителей, привлечение психолога (при необходимости)  4. Мониторинг динамики ликвидации задолженностей, установление контакта со студентами, не участвующими в ликвидации, выявление причин низкой активности по ликвидации задолженностей, помощь студенту в планировании ликвидации задолженностей (особое внимание студентам, имеющим единственный долг).  5. Информирование студентов о сроках работы комиссий по ликвидации задолженностей, участие в работе комиссий по ликвидации задолженностей (при необходимости)  6. Информирование студентов о мероприятиях, направленных на помощь в ликвидации задолженностей (доп. консультации преподавателей, летние школы и т.п.) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Отчет академического консультанта**

Студенческой группы\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ семестр 202\_\_ - 202\_\_ учебного года

«**Утверждаю**»

РООП «Название программы»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

**1. Краткая характеристика контингента студентов:**

|  |  |
| --- | --- |
| Томичи/иногородние, место проживания в Томске, наличие инвалидов и лиц с ОВЗ, извлечения из заключения психологической службы по группе), изменения контингента, произошедшие за отчетный период (отчисления, академ. отпуска) и т.п. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Реализация комплексного плана адаптационных мероприятий, программы воспитания**

- запланированные мероприятия плана адаптационных мероприятий выполнены в полном объеме:

да/нет

Информация о невыполненных мероприятиях:

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие | Причина невыполнения |
|  |  |

Информация о посещении занятий, экзаменов сопровождаемой группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дисциплина | Преподаватель |
|  |  |
|  |  |

**3. Результаты промежуточной аттестации группы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты промежуточной аттестации по результатам отчетного семестра** | |
| Количество и % студентов группы не имеющих академических  задолженностей по результатам последней сессии |  |
| Общее количество долгов у группы по результатам экзаменационной сессии |  |
| Наиболее проблемные дисциплины (по количеству должников):  ... (обеспечивающее подразделение)  ... (обеспечивающее подразделение) | |
| **Результаты промежуточной аттестации по результатам предыдущих семестров** | |
| Количество академических задолженностей у студенческой группы на начало семестра |  |
| Ликвидировано академических задолженностей в течение семестра: |  |
| Наиболее проблемные дисциплины:  ... (обеспечивающее подразделение)  ... (обеспечивающее подразделение) | |

**4. Системные проблемы группы, выявленные в семестре и предпринятые действия:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**5. Предложения по повышению результативности академической поддержки группы:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Академический консультант

Должность ФИО

**Заключение эксперта ЦСПВР о результативности выполнения комплексного плана адаптационных мероприятий:**

|  |
| --- |
|  |

Эксперт ЦСПВР ФИО

**Заключение эксперта орг. отдела о результативности работ по управлению успеваемостью:**

|  |
| --- |
|  |

Эксперт орг. Отдела ФИО

Отчет заслушан на заседании:

|  |
| --- |
|  |

Принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|  |  |  |
|  |  |  |

Утверждено приказом проректора по ОД

От 31.12.2020 № 366-12/од

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ТОМСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского Томского политехнического университета (далее - Правила и ТПУ), регламентируют внутренний распорядок деятельности ТПУ при осуществлении образовательного процесса, а также определяют права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в целях создания оптимальных условий для обучения и воспитания, интеллектуального, нравственного, творческого, физического и профессионального развития обучающихся, обеспечения охраны прав, законных интересов всех участников образовательного процесса, выполнения ими своих прав и обязанностей в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ТПУ.

1.2. Правила не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка ТПУ (Приложение № 1 к коллективному договору ТПУ).

1.3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся по программам дошкольного и общего образования устанавливаются отдельными локальными нормативными актами.

1.4. Правила направлены на:

а) обеспечение соответствия применяемых форм, методов, средств обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

б) регулирование порядка и основания отчисления обучающихся;

в) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников ТПУ;

г) соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Настоящие Правила подлежат исполнению и соблюдению на территориях, закрепленных за ТПУ, в зданиях, корпусах, общежитиях, помещениях, в том числе в территориально обособленных подразделениях (филиалах и представительствах), а также в местах организованного проведения учебных мероприятий, во время массовых и спортивно-культурных мероприятий.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на обучающихся с момента возникновения образовательных отношений и ознакомления с ними. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ТПУ и в личном кабинете абитуриентов, обучающихся и работников ТПУ. Руководители структурных подразделений ТПУ, в том числе приемная комиссия ТПУ (отв. ООН У ОД), в обязательном порядке знакомят абитуриентов и обучающихся с настоящими Правилами.

1.7. Руководителями Школ (филиалов) и других образовательных структурных подразделений университета устанавливаются часы обязательного еженедельного приема обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. 1.8. Настоящие Правилами также изменения и дополнения к ним утверждаются ректором ТПУ по согласованию с Советом студентов ТПУ и профкомом студентов и аспирантов ТПУ.

**2. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК**

2.1. Все учебные мероприятия ТПУ¹ для основных образовательных программ (ООП) всех форм обучения и уровней подготовки реализуются в сроки, установленные сводным годовым календарным учебным графиком учебного процесса ТПУ.

2.2. Дата начала учебных занятий для всех форм обучения и уровней подготовки в каждом семестре учебного года устанавливается сводным годовым календарным учебным графиком ТПУ.

2.3. Учебный год состоит из двух семестров (осенний, весенний), каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией (зимняя, летняя экзаменационная сессия), предусмотренной учебным планом. При реализации модульной схемы обучения семестры могут быть разделены на равные полусеместры (6-8 недель или по индивидуальному графику) с возможностью проведения мероприятий промежуточной аттестации.

2.4. Для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью от 7 до 10 недель.

2.5. Для всех учебных мероприятий в ТПУ составляется единое расписание занятий, которое размещается в открытом доступе (http://raspisanie.tpu.ru/) не менее чем за 5 дней до начала учебных мероприятий.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 все виды занятий и практик, вебинары, конференц-недели, консультации, мероприятия текущего и промежуточного контроля успеваемости, итоговая государственная аттестация и т.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Состав и вид всех учебных мероприятий определяется учебным планом конкретной ООП. В зависимости от вида учебного мероприятия освоение всех дисциплин может осуществляться в учебных группах, подгруппах. Ответственным за формирование учебных групп и подгрупп по всем дисциплинам ТПУ является УМО У ОД.

2.7. По мере необходимости в расписание занятий могут вноситься изменения. При внесении изменений в расписание занятий обновление данных происходит в течение 1 часа. Изменения отображаются в. академическом календаре для всех авторизованных в корпоративной сети ТПУ лиц (группа, преподаватель). При внесении любых изменений в текущее расписание занятий все лица, участвующие в учебном процессе, получают уведомления об изменениях посредством корпоративной почты.

2.8. Все учебные мероприятия ТПУ реализуются по 6-дневной неделе в двух учебных семестрах - осеннем и весеннем. В зимний и летний период проводятся экзаменационные сессии, в т.ч. лабораторно-экзаменационные сессии для студентов заочной формы обучения. 2.9. Учебные мероприятия реализуются в соответствии с утвержденной сеткой учебных занятий - 2 учебных занятия («пара») по одному академическому часу (45 минут). Расписание учебных мероприятий может быть изменено в условиях производственной необходимости приказом проректора по образовательной деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер «пары» | Время начала «пары» | Перерыв между академическими часами | Время окончания «пары | Перерыв между» «парами» |
| 1 | 08:30 | 5 минут | 10:05 | 20 минут |
| 2 | 10:25 | 5 минут | 12:00 | 40 минут |
| 3 | 12:40 | 5 минут | 14:15 | 20 минут |
| 4 | 14:35 | 5 минут | 16:10 | 20 минут |
| 5 | 16:30 | 5 минут | 18:05 | 20 минут |
| 6 | 18:25 | 5 минут | 20:00 | 20 минут |
| 7 | 20:20 | 5 минут | 21:55 |  |

2.10. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ТПУ.

2.11. В соответствии со сводным годовым календарным учебным графиком для каждой ООП устанавливается время для реализации мероприятий текущего/ рубежного контроля – конференц-недели. В рамках конференц-недель допускается реализация мероприятий промежуточной аттестации (сдача зачетов и экзаменов) для ООП, реализуемых по модульной схеме обучения.

2.12. Посещение учебных занятий является обязательным для всех категорий обучающихся. Освобождение от занятий допускается по заключению врача, а также по распоряжению уполномоченного должностного лица (директора ЦРС (ЕД)). Опоздания, досрочный уход с занятий, самовольное временное покидание места проведения учебных занятий не допускаются.

2.13. На выходные и праздничные дни, а также в каникулярное время с учетом запланированных мероприятий приказом (распоряжением) по ТПУ устанавливается особый распорядок.

2.14. Отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом (кроме случаев, предусмотренных специальными решениями и указаниями уполномоченных органов), не допускается. В качестве исключения, разрешается привлекать обучающихся для участия в общественных собраниях, культурно-массовых и спортивных мероприятиях с их согласия на основании отдельного приказа (распоряжения) уполномоченных должностных лиц ТПУ (ректора, проректора, директора Школы (филиала)).

2.15. Собрания, заседания, концерты, спортивные игры и другие мероприятия с участием обучающихся должны заканчиваться, как правило, не позднее 22:00 часов, а с участием несовершеннолетних обучающихся - не позднее 20:00 часов. В особых случаях время проведения мероприятия может быть продлено по согласованию с администрацией ТПУ. 2.16. В каждой учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

2.17. Староста группы организует исполнение распоряжений и указаний руководства ТПУ и непосредственно взаимодействует с научно-педагогическими работниками, курирующими соответствующий курс или учебную группу, а также сотрудниками ЦРС (ЕД), организационными отделами Школ.

2.18. В обязанности старосты группы входит: - персональный учет посещения обучающимися всех видов аудиторных учебных занятий (помощь преподавателю, обеспечивающему учебные занятия); - контроль за состоянием учебной дисциплины в группе на учебных занятиях; - формирование заявок для составления расписания промежуточной аттестации; - извещение обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий, консультаций, обязательном посещении тестирования, иных учебных мероприятий.

2.19. Выполнение распоряжений старосты в пределах обязанностей, указанных выше, обязательно для всех обучающихся группы.

2.20. Для обучающихся, в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, может быть утвержден индивидуальный учебный распорядок.

**3. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучающиеся, их родители (законные представители), работники ТПУ обязаны соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу ТПУ, а также к другим обучающимся.

3.2. Внешний вид каждого обучающегося и иных участников образовательного процесса должен способствовать соблюдению норм поведения, соответствовать общепринятому деловому стилю и условиям проведения занятий (мероприятий). При нахождении в ТПУ обучающийся должен иметь опрятный вид, соответствующий статусу обучающегося в Национальном исследовательском Томском политехническом университете. Запрещается нахождение в учебных корпусах университета в пляжной одежде (сланцы, шорты, майка) и в спортивной форме (кроме специализированных занятий).

3.3. Каждый обучающийся при проведении учебных мероприятий использует ресурсы сети Интернет только в учебных (научных) целях с соблюдением, условий безопасности ТПУ. Перед началом учебного занятия или обязательного мероприятия обучающийся обязан отключить (перевести в беззвучный режим) имеющиеся у него мобильные средства связи и не пользоваться ими в течение всего занятия.

3.4. На территории (в помещениях) ТПУ действуют следующие нормы и правила поведения, запрещающие: а) выносить без разрешения руководства ТПУ из помещений имущество ТПУ; б) находиться в головных уборах в помещениях ТПУ (только для мужчин, за исключением военнослужащих в военной форме); в) оставлять одежду и личные вещи в местах, не предназначенных для их хранения; г) входить и выходить из аудиторий после начала учебных занятий, вставать со своих . учебных мест, ходить во время учебных занятий без разрешения преподавателя.

3.5. В целях обеспечения надлежащего правопорядка на территории ТПУ, профилактики правонарушений, пресечения противоправных действий, нарушающих общепринятые нормы морали, нравственности, этические нормы (далее - аморальные или безнравственные поступки или действия), должностные лица ТПУ, а также научно-педагогические работники ВУЗа имеют право:

а) входить беспрепятственно в аудитории, лаборатории, другие учебные и технические помещения ТПУ для пресечения, нарушений, аморальных поступков или иных противоправных действий обучающихся;

б) требовать от нарушителей общественного порядка, правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, общепринятых норм морали и нравственности, а также от лиц, способствующих нарушениям положений Устава ТПУ и настоящих Правил, немедленного прекращения противоправных действий. В обязательном порядке сообщать о фактах нарушения соответствующим должностным лицам ТПУ;

в) при пресечении противоправных действий устанавливать личность нарушителей и с этой целью требовать от обучающихся и иных находящихся на территории ТПУ лиц предъявления документов, удостоверяющих личность.

3.6. К существенным нарушениям норм и правил поведения обучающихся относятся:

а) неисполнение законных требований работников ТПУ о предоставлении документа, удостоверяющего личность, а равно сообщение о себе ложных персональных данных либо отказ сообщить достоверные персональные данные о себе (фамилию, имя, номер учебной группы) или родителях;

б) отказ обучающегося от дачи устного и письменного объяснения по требованию работника ТПУ;

в) использование обучающимися на учебных занятиях личных технических средств без разрешения преподавателя;

г) чтение обучающимися на учебных занятиях посторонней литературы, газет, журналов;

д) опоздание на учебные мероприятия и другие обязательные мероприятия (собрания группы, встречи с кураторами и др.), проводимые в ТПУ;

е) курение на территории ТПУ (вне отведенных специальных мест);

ж) игра в азартные игры;

з) оскорбления (словами, жестами и др.) работников ТПУ или обучающихся;

и) подстрекательство к участию и непосредственное участие в конфликтах, возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений;

к) внесение и употребление на территории (в помещениях) ТПУ алкогольных напитков (в том числе пива, и других слабоалкогольных напитков), наркотических и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, других одурманивающих веществ, а также и нахождение на территории (в помещениях) ТПУ в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения;

л) внесение на территорию и в помещения ТПУ предметов,-запрещённых к свободному обращению д а территории Российской Федерации;

м) организация-, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, деятельность ТПУ в целом или его структурных подразделений, участие в таких действиях (акциях);

н) умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества ТПУ;

о) хищение имущества работников и (или) обучающихся, ТПУ;

п) подделка записей и подписей в документах, предоставление информации, документов, не соответствующих действительности, оправдывающих отсутствие на учебных мероприятиях; р) предоставление недостоверной информации в документах (подделка записей и подписей в документах и др.) для получения льгот, материальной помощи, стипендий и иных выплат из средств ТПУ, отсрочки от призыва в ряды вооруженных сил Российской Федерации;

с) систематическое нарушение настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ТПУ;

т) нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами НИ ТПУ, действующих в период режима чрезвычайной ситуации, или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасности для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), которое создает угрозу причинения вреда НИ ТПУ, обучающимся.

3.7. В период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасности для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина) при входе в здания университета и при нахождении в них обучающиеся обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендация Главного санитарного врача Российской Федерации, а также соблюдать иные требования, предусмотренные для граждан при посещении ими зданий, строений, сооружений (помещений в них), и установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами НИ ТПУ.

3.8. Дисциплина в ТПУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**4. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни ТПУ для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрений: - занесение в Галерею почета ТПУ; - награждение медалью «За заслуги перед Томским политехническим университетом» III степени (бронзовой медалью)'; - награждение медалью «За участие в развитии Томского политехнического университета»;

- объявление благодарности;

- о награждение Почетной грамотой Томского политехнического университета,

Благодарственным письмом Томского политехнического университета, а также Благодарственным письмом ректора ТПУ в адрес родителей (законных представителей) обучающихся;

- награждение ценным подарком, в том числе путевкой на культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;

- представление для назначения на повышенную стипендию;

- присвоение званий: призер, дипломант, лауреат проводимых конкурсов, олимпиад и т.д.

4.2. Обучающиеся, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению именных стипендий, стипендий Президента Российской Федерации,' Правительства Российской Федерации, губернатора Томской области, а также к иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями. 4.3. Поощрение обучающемуся объявляется приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) по представлению директора Школы (филиала), Совета студентов ТПУ, профкома студентов и аспирантов -ТПУ. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

**5. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающемуся:

- за неисполнение или нарушение Устава ТПУ;

- за неисполнение или нарушение настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ТПУ;

- не выполнившему в установленные сроки учебный план, а также в случаях привлечения к уголовной, административной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из ТПУ. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания определен приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

5.2. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска; по уходу за ребенком.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

5.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета студентов ТПУ, профкома студентов и аспирантов ТПУ, а также, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.5. Применению меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него письменного объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.2. настоящих Правил, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студентов ТПУ, профкома студентов и аспирантов ТПУ, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (но не более семи учебных дней для представления мотивированного мнения указанных лиц и организаций в письменной форме).

5.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом, доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ВУЗе (или направляется заказным письмом). Отказ (невозможность) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Место подачи заявления для разрешения споров: Управление проректора по персоналу (ауд.221 Главного корпуса ТПУ).

5.9. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ВУЗе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.11. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, привлеченного к уголовной, административной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, применяется по решению Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.12. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.13. Ректор ТПУ до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с Обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, ходатайству Совета студентов ТПУ, профкома студентов и аспирантов, по просьбе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.14. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ТПУ, а также нормальное функционирование ТПУ. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.15. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.16. Отчисление обучающегося производится на основании соответствующего приказа об отчислении обучающегося из ТПУ. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательной программе оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из ТПУ.

5.17. При досрочном прекращении образовательных отношений администрация ТПУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г.

5.18. За совершение в ТПУ нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному или иному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации Т П У.

5.19. Посетители ТПУ, нарушающие настоящие Правила, выдворяются с территории (помещений) ТПУ, а при совершении ими административных и иных правонарушений к ним применяются соответствующие меры представителями органов охраны правопорядка. 5.20. За утрату, уничтожение оборудования или другого имущества ТПУ, повреждение помещений, за нарушение правил их хранения / использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА ПРИЧИНЕННЫЙ ТПУ МАТЕРИАЛЬНЫЙ УЩЕРБ**

6.1. Ответственность родителей (законных представителей) обучающегося за несвоевременную оплату (неоплату) обучения при получении обучающимся образования на платной основе регулируется соответствующим договором на обучение.

6.2. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося несут полную материальную ответственность за винбвное причинение обучающимся имущественного ущерба ТПУ.

6.3. Для принятия решения о возмещении ущерба обучающимся, его родителями (законными представителями) руководство ТПУ проводит расследование факта причинения ущерба с целью установления виновности обучающегося, причин, способствующих причинению ущерба, и размера причиненного ущерба.

6.4. Принятию решения о возмещении ущерба в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от имущественной ответственности. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется акт.

6.5. Взыскание с виновного обучающегося, его родителей (законных представителей) суммы причиненного ущерба производится на основании приказа ректора ТПУ не позднее одного месяца со дня установления факта причинения и виновности обучающегося. Обучающийся, его родители (законные представители) могут добровольно возместить причиненный ТПУ ущерб (полностью или частично). С согласия руководства ТПУ обучающийся, его родители (законные представители) могут передать ТПУ в целях возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество своими, силами и за свой счет. Если месячный срок истек или обучающийся, его родители (законные представители) не согласны добровольно возместить причиненный ТПУ имущественный ущерб, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

6.6. Руководство ТПУ имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, личности виновного, материального состояния частично отказаться от его взыскания.

6.7. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения виновного обучающегося к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

 **Необходимо ознакомить студентов с основным содержанием документа под подпись на часе куратора (первая учебная неделя).**

ОБРАЗЕЦ

**Лист ознакомления студентов группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

инженерной школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с Правилами внутреннего распорядка обучающихся

Национального исследовательского Томского политехнического университета

(приказ от 31.12.2020 №366-12/од)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Дата ознакомления** | **Подпись студента** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Академический консультант

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

подпись

Утверждено приказом

от 20.10.2022 № 293-1/од

# ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о студенческом общежитии, принятым в соответствии с решением коллегии Рособразования и Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 12/11 от 03.07.2007, и является локальным нормативным актом, выполенние которого обязательно для всех сотрудников и обучающихся в ТПУ.

Студенческое общежитие федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее - ТПУ, университет) предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения - иногородних студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения;

- на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации - обучающихся по образовательным программам по заочной форме обучения;

- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний. При условии полной обеспеченности местами в студенческом общежитии перечисленных выше категорий обучающихся администрация университета, по согласованию с Советом студентов и Первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

- стажеров; слушателей подготовительных отделений ТПУ и других форм дополнительного профессионального образования для временного проживания в период их очного обучения.

Иностранные граждане и граждане стран Содружества Независимых Государств, принятые на обучение в ТПУ по межгосударственным договорам, размещаются в студенческом общежитии на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.2. Проживание в студенческом общежитии ТПУ посторонних лиц, размещение подразделений ТПУ, а также других организаций и учреждений, кроме случаев, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, не допускается.

При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся в ТПУ местами в студенческом общежитии, перечисленных в п. 1.1. Положения, по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания, изолированные пустующие здания, этажи, блоки могут по решению администрации университета, согласованному с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов, переоборудоваться под общежития для работников университета на условиях заключения с ними договора найма жилого помещения в студенческом общежитии. Изменение статуса помещений в студенческом общежитии на служебное помещение осуществляется после предварительного согласования с Минобрнауки России в установленном порядке и по решению Ученого совета.

**Примечание:** жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду сторонним организациям, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма жилого помещения в студенческом общежитии, предусмотренным п. 3 ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ.

1.3. в каждом студенческом общежитии ТПУ в соответствии со строительными нормами и правилами организуются комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха, психологической разгрузки, досуга, спортивные залы, изоляторы, помещения для бытового обслуживания и общественного питания (столовая, буфет с подсобными помещениями), душевые, умывальные комнаты, прачечные, гладильные комнаты и т.д. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания студенческого общежития.

1.4. Нежилые помещения для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (медицинские кабинеты, изоляторы), охраны образовательных учреждений, размещенные в студенческом общежитии для обслуживания проживающих, предоставляются на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, Решения о выделении нежилых помещений для данных целей принимаются администрацией университета по согласованию с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов.

**2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии**

2.1. Проживающие в студенческом общежитии ТПУ имеют право:

- проживать в предоставленном жилом помещении (комнате) весь период обучения в университете при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;

- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем студенческого общежития;

- переселяться с согласия администрации университета в другое жилое помещение (комнату) студенческого общежития;

- избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;

- участвовать через студенческий совет общежития, студенческие организации студентов в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания.

2.2. Проживающие в студенческом общежитии ТПУ обязаны:

- соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка студенческого общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (блоках);

- своевременно вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих;

- выполнять условия заключенного с администрацией университета договора найма жилого помещения;

возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения.

2.3. По решению Студенческого совета общежития (Студгородка) могут проводиться мероприятия по самообслуживанию и благоустройству общежитий. Участие студентов в указанных мероприятиях осуществляется на добровольной основе. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

2.4. За нарушение правил проживания и правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии ТПУ к проживающим по представлению администрации университета или по решению студенческого совета общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий, предусмотренные Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185.

2.5. Запрещается распитие спиртных напитков, хранение, употребление и продажа наркотических веществ, курение в общежитиях и на прилегающих к ним территориям вне специально отведенных мест.

**3. Обязанности администрации университета**

3.1. Общее руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией

студенческого общежития осуществляется начальником отдела студенческих общежитий. В студенческом общежитии ТПУ должны быть созданы необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха обучающихся, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

3.2. Администрация университета обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии ТПУ в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии;

- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;

- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения; укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из Примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем (Приложение № 2 к настоящему Положению).

- укомплектовывать штаты студенческих общежитий ТПУ в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий быта и отдыха проживающих; - осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

**4. Обязанности администрации студенческого общежития ТПУ**

4.1. Заведующий общежитием назначается на должность и освобождается от нее приказом по университету.

4.2. Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- непосредственное руководство работой обслуживающего персонала студенческого общежития;

- вселение обучающихся в студенческое общежитие на основании приказа о вселении, договора найма жилого помещения, паспорта и справки о состоянии здоровья;

- предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, производить смену постельного белья согласно санитарным правилам и нормам;

- учет и доведение до начальника отдела студенческих общежитий замечаний по содержанию студенческого общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- информирование начальника отдела студенческих общежитий о положении дел в студенческом общежитии;

- создание условий для нормальной жизнедеятельности студенческого общежития;

- необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами;

- чистоту и порядок в студенческом общежитии и на его территории, проводить инструктаж и принимать меры к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

4.3. Начальник отдела студенческих общежитий; - разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников студенческого общежития ТПУ, находящихся в его подчинении;

- вносит предложения администрации университета по улучшению условий проживания в студенческом общежитии;

- вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу студенческого общежития;

- совместно с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом студенческого общежития.

**5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития**

5.1. Распределение мест в студенческом общежитии между учебными подразделениями ТПУ и порядок заселения в студенческое общежитие определяется приказом по университету по согласованию с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов.

Размещение обучающихся производится с соблюдением установленных санитарных норм и в соответствии с Положением о студенческом общежитии ТПУ.

В соответствии с санитарными нормами и правилами жилое помещение (жилая комната) предоставляется из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного проживающего (п.1 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации). Проживающие в студенческом общежитии и администрация университета заключают договор найма жилого помещения в студенческом общежитии, форма которого утверждается ежегодно приказом по университету.

Вселение студентов и аспирантов осуществляется на основании приказа о вселении, договора найма жилого помещения.

Следующим категориям обучающихся жилые помещения в общежитиях университета предоставляются бесплатно и в первоочередном порядке: из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей - инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, студентов, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентов, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, и ветеранов боевых действий либо имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах РФ, во внутренних войсках МВД РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны. Службе внешней разведки РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти РФ на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенными 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» (п.5 ст. 36 ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»), матерей-одиночек.

При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии переселение проживающих из одного студенческого общежития в другое производится по совместному решению администрации ТПУ и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов, а из одной комнаты в другую - по решению администрации и студенческого совета общежития.

5.2. Регистрация проживающих в студенческом общежитии осуществляется в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется администрацией образовательного учреждения.

5.3. Абитуриенты на период сдачи вступительных экзаменов размещаются в студенческом общежитии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о студенческом общежитии ТПУ (п. 1.1. настоящего Положения).

Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в студенческом общежитии в течение трех дней со дня объявления результата экзамена, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки; абитуриенты, не прошедшие по конкурсу в образовательное учреждение, - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

5.4. При отчислении из ТПУ (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трёхдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения в студенческом общежитии с оформлением обходного листа. Иностранные студенты выселяются в соответствии с датой открытия выездной визы, но не позднее, чем через 1 месяц с даты отчисления.

5.5. Выселение проживающих из общежития производится после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по следующим основаниям:

- Наниматель в любое время может расторгнуть Договор найма.

- Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. - Расторжение Договора найма по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

4) использования жилого помещения не по назначению.

- Договор найма прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с окончанием срока обучения.

- В случае расторжения или прекращения Договора найма Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации».

**6. Порядок предоставления мест в студенческом общежитии иногородним семейным студентам и аспирантам**

6.1. Решение о предоставлении мест студенческим семьям в студенческих общежитиях ТПУ принимается специально созданной приказом по университету комиссией из числа представителей администрации университета, председателя студенческого совета и представителей профсоюзной студенческой организации, исходя из имеющегося жилого фонда. Вселение семейных студентов осуществляется на общих основаниях.

6.2. Администрация университета в лице директора Центра социальной поддержки и воспитательной работы при размещении студенческих семей с детьми в соответствии с требованиями органов санитарного надзора:

- определяет места хранения детских колясок;

- принимает меры по выделению помещений для игровых детских комнат;

- оказывает содействие в обеспечении детей обучающихся местами в дошкольных образовательных учреждениях.

6.3. Порядок принятия на учет студенческих семей и аспирантов, нуждающихся в студенческом общежитии, устанавливается администрацией ТПУ по согласованию с Советом студентов ТПУ и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов.

**Примечание:** если семья состоит из обучающихся разных образовательных учреждений города (другого населенного пункта), то постановка на учет может осуществляться по договоренности между этими учреждениями или по рекомендации Совета ректоров вузов Томской области.

6.4. Проживающие в студенческом общежитии студенческие семьи руководствуются Правилами внутреннего распорядка, установленными в студенческом общежитии.

**7. Оплата за проживание в студенческом общежитии**

7.1. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии ТПУ для обучающихся (студентов и аспирантов) устанавливается приказом по университету, издаваемым с учетом мнения Совета студентов ТПУ и первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов.

7.2. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

**Примечание:** студенты, в том числе иностранные, поступившие в ТПУ с оплатой расходов на образование, оплачивают услуги за пользование общежитиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, межгосударственными договорами, а также по прямым договорам, заключенным ТПУ с иностранными юридическими лицами (п. 1.1. настоящего Положения).

7.3. Плата за пользование студенческим общежитием семьями из числа обучающихся (прежде всего, семейных студентов) взимается по нормам, установленным для студентов, за число мест в занимаемой семьей комнате, которое определено паспортом студенческого общежития.

7.3.1. Обучающиеся, имеющие детей любого возраста, освобождаются от платы найма жилого помещения в студенческом общежитии, а размер платы за коммунальные услуги для данной категории обучающихся не может составлять более 50 % от установленной.

7.4. Администрация университета по согласованию с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов вправе оказывать проживающим с их согласия дополнительные (платные) услуги, перечень, объем, порядок предоставления и размер оплаты которых установлены договором найма жилого помещения в студенческом общежитии, заключаемым администрацией университета с проживающим.

**Примечание:** при наличии в жилой комнате излишков жилой площади свыше 6 кв. м. на одного проживающего (до установленной законодательством Российской Федерации нормы предоставления жилой площади на одного человека) дополнительная плата с обучающихся за проживание и коммунальные услуги не взимается.

7.5. Плата за проживание в студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей - инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, студентов, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентов, являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, и ветеранов боевых действий либо имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах РФ, во внутренних войсках МВД РФ, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны. Службе внешней разведки РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти РФ на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенными 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» (запрещ), матерей-одиночек.

7.6. Абитуриенты, заселенные в студенческое общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также обучающиеся в ТПУ по заочной форме на период сдачи экзаменов и защиты дипломных проектов (аспиранты и студенты заочной формы обучения) вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых приказом по университету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Органы самоуправления проживающих в студенческом общежитии**

8.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается студенческий совет общежития (далее - студсовет общежития), осуществляющий свою деятельность в соответствии с настоящим Положением (студсоветы общежитий могут заключать соглашения с администрацией университета о принципах взаимодействия).

Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей, организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в студенческом общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории, помогает администрации студенческого общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, совместно со студенческими организациями университета организует проведение с ними культурно-массовой работы и спортивно-оздоровительной работы, руководит клубами, располагающимися в общежитии.

8.2. Со студсоветом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного жилого помещения студенческого общежития в другое по инициативе администрации; меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим;

- план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

Администрация университета принимает меры к моральному и материальному поощрению членов студсовета общежития за успешную работу.

8.3. На каждом этаже студенческого общежития избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к имуществу, содержанию комнат (секций) в чистоте и порядке. Староста этажа в своей работе руководствуется правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии и правилами проживания, а также решениями студсовета и администрации общежития.

8.4. Для координации работы во всех студенческих общежитиях образовательного учреждения может быть организован объединенный совет студенческих общежитий, в состав которого включаются председатели студсоветов общежитий, представители Совета студентов, первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов, администрации школ и университета.

**Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Томского политехнического университета**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего распорядка студенческого общежития (далее - настоящие Правила) разработаны на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации.

Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Томского политехнического университета являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в студенческом общежитии.

Жилые помещения в общежитиях, закрепленных за Томским политехническим университетом на праве оперативного управления, предназначены для временного проживания студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения, а также для временного проживания студентов и аспирантов, обучающихся по заочной форме обучения, на период сдачи экзаменов и защиты дипломных проектов и абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов.

**2. Порядок предоставления помещений и заселения в студенческое общежитие**

2.1. Заселение обучающихся производится на основании приказа по университету на вселение (далее - приказ о вселении), их личных заявлений и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее - договор найма жилого помещения).

Договор найма жилого помещения со студентом, нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа о вселении. Договоры найма жилого помещения составляются в трех экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации общежития, третий - в бухгалтерии университета.

2.2. Вселение в общежитие производится заведующим студенческим общежитием на основании приказа о вселении, договора найма жилого помещения, паспорта, военного билета (приписного свидетельства) и справки о состоянии здоровья вселяемого.

2.3. Решение о предоставлении общежития семейным студентам принимается отдельно.

2.4. При заселении в общежитие студенты и аспиранты должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением о студенческом общежитии, с установленным порядком освобождения мест в общежитии и пройти инструктаж по технике пожарной безопасности. Ознакомление с локальными нормативными документами и инструктаж проводится согласно утверждённому регламенту.

2.5. Размер платы за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Плата за проживание в студенческом общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

2.7. В случае расторжения Договора найма жилого помещения проживающий в трёхдневный срок обязан освободить занимаемое место в общежитии, сдав руководителю студенческого общежития койко-место в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.8. Порядок пользования общежитием студентами и аспирантами, находящимися на каникулах, определяется с учетом их пожеланий администрацией университета по согласованию с Советом студентов и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов.

**3. Порядок прохода в общежитие**

3.1. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска студенты и аспиранты несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

3.2. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск;

- работники общежития и университета предъявляют служебное удостоверение;

- лица, не работающие и не обучающиеся в университете, предъявляют на посту охраны документ, удостоверяющий личность, и сопровождаются лицами, к которым они пришли, проживающими в общежитии. В специальном журнале вахтер общежития записывает сведения о приглашённых.

3.3. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежитием. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация заведующим общежитием в специальном журнале.

3.4. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

3.5. Родственники проживающих в студенческом общежитии могут находиться в общежитии во время, отведенное администрацией общежития.

**4. Права проживающих в студенческом общежитии**

4.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате при условии выполнения условий настоящих правил и договора найма жилого помещения;

- пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- обращаться к администрации общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по своей вине;

- участвовать в формировании студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;

- участвовать через студсовет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы и досуга;

- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности (использование личных электроприборов разрешается только после согласования с заведующим общежитием).

**5. Обязанности проживающих в студенческом общежитии**

5.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией университета договора найма жилого помещения в студенческом общежитии;

- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;

- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;

- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- строго соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;

- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

- экономно расходовать электроэнергию и воду;

- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне

- по установленному графику дежурств;

- соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и правила, утвержденные в TПУ и предписанные соответствующими уполномоченными органами.

- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения; по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;

- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

- самовольно производить ремонт электропроводки и электросети;

- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;

- наклеивать на стены, двери и окна жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, плакаты и т.п.;

- курить в помещениях общежития (в т.ч. и кальяны);

- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

- употреблять и хранить спиртные напитки, пиво, наркотические средства;

- реализовывать алкогольные напитки и наркотические средства;

- находиться в общежитии с подтвержденным медицинским диагнозом об инфекционном и (или) вирусном заболевании, а также скрывать от администрации общежития данный факт;

- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или их заменять без разрешения администрации студенческого общежития;

- использовать в жилом помещении источники открытого огня;

- содержать в общежитии домашних животных;

- хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

**6. Права администрации студенческого общежития**

6.1. Администрация студенческого общежития имеет право:

- вносить предложения по улучшению условий проживания в общежитии;

- совместно со студенческим советом общежития и первичной профсоюзной организацией студентов и аспирантов вносить на рассмотрение администрации университета предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий к нарушителям общественного порядка;

- принимать решение о переселении проживающих из одной комнаты в другую.

**7. Обязанности администрации университета**

7.1. Администрация университета обязана:

- обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, нормами проживания в общежитии;

- производить вселение обучающихся в студенческое общежитие с учетом их материального положения в соответствии с абзацем 6 п. 5.1 настоящего Положения;

- при вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии;

- содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- заключать с проживающими и выполнять договоры найма жилого помещения; укомплектовывать студенческое общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем, исходя из Примерных норм оборудования общежитий мебелью и другим инвентарем (Приложение № 2 к настоящему Положению);

- укомплектовывать штаты студенческих общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт студенческого общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

- временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в изоляторы на основании рекомендации врачей;

- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих; - осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в студенческом общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

- обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории;

- обеспечивать на территории студенческого общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

**8. Обязанности администрации студенческого общежития**

8.1. Администрация студенческого общежития обязана:

- обеспечить предоставление документов для регистрации проживающих по месту пребывания;

- содержать помещения общежития в соответствии с установленными санитарными правилами; укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

- обеспечить проведение текущего ремонта общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию, зеленые насаждения;

- оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения общежития;

- обеспечить предоставление проживающим в общежитии необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;

- в случае заболевания обучающихся переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации лечащего врача;

- обеспечить ежедневный обход всех помещений общежития с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по их устранению;

- производить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;

- предоставить проживающим в общежитии право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

- содействовать работе студенческого совета общежития по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха проживающих;

- принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях; обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке общежития и закрепленной за общежитием территории;

- обеспечивать противопожарную и общественную безопасность проживающих в студенческом общежитии и персонала.

**9. Органы студенческого самоуправления общежитием**

9.1. В общежитии проживающими избирается орган самоуправления - студенческий совет общежития (далее - студсовет общежития), представляющий их интересы. Студсовет общежития координирует деятельность старост этажей, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за студентами и аспирантами, организует проведение культурно-массовой работы.

Студсовет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами.

9.2. На каждом этаже общежития избирается староста. Староста этажа следит за бережным отношением проживающих к имуществу, содержанием комнат в чистоте и порядке.

Староста этажа в своей работе руководствуется решениями студенческого совета общежития и администрации общежития.

**10. Ответственность за нарушение настоящих Правил**

10.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации учебного подразделения, администрации и студенческого совета общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка Национального исследовательского Томского политехнического университета.

10.2. За нарушение проживающими настоящих Правил (в т.ч. раздела 5) к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор,

- отчисление из университета.

10.3. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом по университету.

**11. Порядок выселения проживающих из студенческого общежития**

Выселение проживающих из общежития производится после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по следующим основаниям:

- Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

- Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

- Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

4) использования жилого помещения не по назначению.

- Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с утратой (разрушением) жилого помещения;

2) со смертью Нанимателя;

3) с истечением срока трудового договора;

4) с окончанием срока службы;

5) с окончанием срока обучения.

- В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель и члены его семьи должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

**Дополнительная информация:**

**Ответственные за воспитательную работу в инженерных школах:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИЯТШ | Рекичинская Анастасия Михайловна | Общежитие № 17  (ул. Вершинина, 48) | вн. 3358 |
| ИШНКБ | Козырева Инга Валерьевна | пр. Ленина,45 ЦСПВР | вн. 3355 |
| ИШПР | Максимова Светлана Юрьевна | Учебный корпус № 20, 218 | вн. 2963 |
| БИЗНЕС ШКОЛА | Чепина Юлия Сергеевна | Учебный корпус № 8, 235 | вн. 3352 |
| ИШНПТ | Нечупиенко Лариса Алексеевна | Общежитие № 13, 119  (ул. Вершинина, 39) | вн. 3359 |
| ИШЭ | Чепина Юлия Сергеевна | Учебный корпус № 8, 235 | вн. 3352 |
| ИШИТР | Понаморёва Юлия Викторовна | Кибернетический центр, 306 | вн. 1153 |

**Заведующие общежитиями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общежитие № 1,  пр. Ленина,45 | Савина Юлия Алексеевна | вн. 3394 |
| Общежитие № 2,  пр. Кирова, 4 | Устюгова Лариса Станиславовна | вн. 3392 |
| Общежитие № 5,  ул. Пирогова, 18 | Чередниченко Ирина Васильевна | вн. 3376 |
| Общежитие № 7,  ул. Усова, 13а | Жуликова Мария Михайловна | вн. 3379 |
| Общежитие № 18,  ул. Усова, 15б,  Общежитие № 6,  ул. Пирогова, 18а | Подольская Мария Викторовна | вн. 3371 |
| Общежитие № 10,  ул. Вершинина, 31 | Борцова Татьяна Геннадьевна | вн. 3389 |
| Общежитие № 11,  ул. Вершинина, 33 | Налейкина Лариса Николаевна | вн. 3387 |
| Общежитие № 12,  ул. Вершинина, 37 | Казакова Елена Геннадьевна | вн. 3383 |
| Общежитие № 13,  ул. Вершинина, 39 | Агалакова Наталья Михайловна | вн. 3385 |
| Общежитие № 14,  ул. Вершинина, 39а | Макаревич Елена Николаевна | вн. 3381 |
| Общежитие № 15,  ул. А. Иванова, 8 | Сухинина Ирина Олеговна | вн. 4801 |
| Общежитие № 16,  ул. Вершинина, 46 | Симагина Лада Александровна | вн. 3363 |
| Общежитие № 17,  ул. Вершинина, 48 | Краковская Елена Геннадьевна | вн. 3365 |
| Общежитие №19,  ул. Усова 21/2 | Караван Марина Леонидовна | вн. 3367 |

Каждый студент, проживающий в общежитии, обязан соблюдать Правила внутреннего распорядка студенческого общежития, которые являются частью Положения о студенческом общежитии.

За систематические нарушения Правил проживания в общежитии Студенческий совет общежития имеет право инициировать рассмотрение персонального дела нарушителя на заседании Комиссии по профилактике нарушений (созданной приказом и действующей в соответствии с утвержденным положением), которая вправе ходатайствовать перед дирекцией инженерной школы вплоть до отчисления студента.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о комиссии по профилактике правонарушений

# Национального исследовательского Томского политехнического университета

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Национальный исследовательский Томский политехнический университет разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ТПУ.

1.2. Основные задачи:

- способствование обеспечению должного уровня правопорядка и укреплению общественной безопасности на территории кампуса университета;

- предупреждение правонарушений в студенческой среде;

- осуществление профилактической и воспитательной деятельности, направленной на снижение правонарушений в студенческой среде, повышение общего уровня культуры студентов;

- выработка предложений и рекомендаций по предупреждению правонарушений в студенческой среде;

- организация взаимодействия воспитательных структур университета, координация их деятельности по снижению уровня правонарушений в студенческой среде, а также взаимодействие с правоохранительными органами города;

- ознакомление студентов с действующими нормативными правовыми актами и решениями Комиссии.

1.3. Комиссия – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый приказом ректора на учебный год.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гуманного обращения со студентами, сохранения конфиденциальности информации, поддержки семьи и взаимодействия с ней по соответствующим вопросам.

II. Основные направления деятельности

2.1. Анализ деятельности в сфере профилактики правонарушений, разработка предложений, направленных на снижение количества правонарушений на территории кампуса университета.

2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений студентами.

2.3. Выработка решений по активизации борьбы с правонарушениями в студенческой среде.

2.4. Совершенствование правовой базы университета в сфере предупреждения правонарушений в студенческой среде.

2.5. Планирование и проведение мероприятий по профилактике правонарушений в университете.

2.6. Активное взаимодействие с органами внутренних дел, привлечение их сотрудников для профилактической работы в студенческой среде.

2.7. Организация методической помощи воспитательным структурам университета в работе по профилактике правонарушений среди студентов.

2.8. Обобщение и распространение положительного опыта среди подразделений университета по вопросам профилактики правонарушений среди студентов.

2.9. Рассмотрение случаев правонарушений среди студентов на заседаниях Комиссии. Разрешение конфликтных ситуаций между студентами.

2.10. Содействие воспитанию у студентов университета добросовестного отношения к выполнению своих обязанностей, соблюдению действующего законодательства, Устава ТПУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся ТПУ.

2.11. Повышение уровня правовых знаний студентов.

III. Порядок формирования Комиссии и организация работы

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников университета, ответственных за организацию воспитательной работы университета, представителей Совета студентов и профсоюзной организации, представителей внутреннего и внешнего межведомственного взаимодействия по вопросам правопорядка и утверждается приказом ректора.

3.2. Комиссия осуществляет работу в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Комиссии, назначенным приказом ректора.

3.3. План работы Комиссии предусматривает рассмотрение состояния дел по профилактике правонарушений студентами, просветительско-информационную работу, профилактическую работу.

3.4. Информация о рассматриваемых вопросах и принятых решениях доводится до всех студентов на общих собраниях, кураторских часах, а также через СМИ университета и наглядную агитацию (объявления).

3.5. Полномочия Комиссии:

- оказывает содействие в обеспечении правопорядка, общественной безопасности на территории кампуса университета;

- участвует в подготовке методических, правовых и других документов, входящих в компетенцию Комиссии;

- осуществляет анализ и подготовку соответствующей документации по состоянию правопорядка в подразделениях университета;

- информирует руководителей подразделений университета о состоянии правопорядка в подчиненных им подразделениях, готовит предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- заслушивает на своих заседаниях нарушителей правопорядка, а также сотрудников подразделений, приглашенных на заседание, по вопросам, входящих в компетенцию Комиссии;

- применяет решения рекомендательного характера и доводит их до должностных лиц;

- участвует в информационно-агитационной работе со студентами в подразделениях университета;

- осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел города.

3.7. Председатель Комиссии:

- организовывает работу Комиссии по профилактике правонарушений;

- составляет (утверждает) план работы Комиссии на учебный год;

- определяет повестку, место и время проведения текущего заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии,

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.8. Организационное обеспечение заседаний Комиссии осуществляется секретарем.

- Секретарь Комиссии по профилактике правонарушений:

- согласовывает проект повестки для заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии по профилактике правонарушений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседаний Комиссии, обеспечивает их нужными справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет анализ и информирует членов Комиссии о ходе выполнения принимаемых решений;

- принимает необходимые документы для рассмотрения их на заседании Комиссии, проверяет полноту и правильность их заполнения (заявление, протокол нарушения, объяснительные записки нарушителей правопорядка и свидетелей, сообщения психологов, характеристики на нарушителей правопорядка, выписки из журналов успеваемости и другие, необходимые для выяснения истинной картины правонарушения, документы).

3.9. Члены Комиссии:

- ведут работу по определенным направлениям в целях профилактики правонарушений;

- присутствуют на заседаниях Комиссии и активно участвуют в обсуждении вопросов заседания;

- вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Комиссии, а также проектов ее решений;

- участвуют в работе Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Все члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

3.10. Порядок работы Комиссии.

Комиссия рассматривает вопросы на плановых заседаниях, куда приглашаются все заинтересованные лица в этой сфере деятельности. Разбор персональных дел может осуществляться без присутствия правонарушителей. Кроме того:

- комиссия принимает участие в разработке комплексной программы профилактики правонарушений и ее реализации;

- оказывает содействие структурным подразделениям и общественным организациям университета в проведении профилактической работы среди работников и студентов университета по предупреждению правонарушений в студенческой среде;

- организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций;

- выносит рекомендации о привлечении обучающихся и работников университета к дисциплинарной ответственности за совершенные правонарушения (поощрения и дисциплинарные взыскания применяются в строгом соответствии с Уставом ТПУ, законодательными актами РФ);

- в своей деятельности Комиссия взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, а также другими общественными организациями и объединениями, получает от них информацию о случаях конфликтного и криминального характера, ходатайствует о принятии мер административного и общественного воздействия.

3.11. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и считаются правомочным, если на заседании присутствует более половины утвержденного состава членов Комиссии.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители подразделений университета, заинтересованные в решении Комиссии.

3.12. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.13. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь непосредственно в ходе проведения заседания. После заседания протокол подписывают все присутствующие члены Комиссии.

3.14. Выписки из заседаний Комиссии в течение трех дней со дня их проведения вывешиваются на информационных стендах в университете.

IV. Основные документы

Основными документами являются:

4.1. Аналитический отчет о работе за год.

4.2. Специальная документация, содержащая процессуальную сторону работы комиссии:

- сообщения (информация) о нарушениях;

- аналитические материалы (характеристики, справки, объяснительные, психологические заключения);

- протоколы заседаний;

- выписки из протоколов заседаний.

4.3. План работы на текущий учебный год.

4.4. Методические документы, законодательные акты РФ.

# МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И СТИПЕНДИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ

**1. Положение об оказании материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»** (Приказ от 02.11. 2022 № 306-1/од)

Подробнее: [www.tpu.ru](http://www.tpu.ru) /Студенту/ Поддержка студентов/ Материальная поддержка

Материальная поддержка (материальная помощь) может быть оказана обучающимся по всем основаниям и с периодичностью, указанной в разделе «Перечень оснований для оказания материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся ТПУ и ее размер» настоящего Положения.

Материальная поддержка (материальная помощь) предоставляется на основании личного заявления обучающегося. К заявлению прикладываются документы (раздел «Перечень оснований для оказания материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся ТПУ и ее размер» настоящего Положения), обосновывающие право на получение материальной поддержки (материальной помощи).

Образец заявления в электронной форме, порядок приема и рассмотрения документов размещены на сайте ТПУ в разделе «Студенту» Поддержка студентов/ Материальная поддержка

Для получения материальной поддержки необходимо подать заявление и документы, являющиеся основанием для оказания материальной поддержки, в Центр социальной поддержки и воспитательной работы ТПУ (г. Томск, пр. Ленина, 45 (Общежитие №1), вход со стороны пр. Ленина).

Сотрудник ЦСПВР Резван Людмила Михайловна осуществляет прием документов с понедельника по четверг с 14 до 17 часов, в пятницу с 14 до 16 часов. Контактный телефон: +7 (3822) 60-64-64.

Решение об оказании материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся принимает стипендиальная комиссия университета. Стипендиальная комиссия при принятии своих решений обязательно учитывает мнение ППОСиА и Совета студентов ТПУ.

Материальная поддержка (материальная помощь) перечисляется на счет, на который обучающемуся перечисляется стипендия.

**Перечень оснований для оказания материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся ТПУ и ее размер**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основание** | **Необходимые документы, предоставляемые обучающимся** | **Размер материальной поддержки** | **Примечание** |
|  | Смерть близкого родственника (мать, отец, ребенок), а также мужа (жены) | 1.Копия свидетельства о смерти близкого родственника, мужа (жены), ребенка.  2.Копия документа, подтверждающего родство (по необходимости) или заключение брака | 20 000 руб. | 1. Для всех категорий обучающихся.  2. Материальная поддержка (материальная помощь) оказывается единовременно в год возникновения основания.  3. Заявления на оказание материальной поддержки (материальной помощи) по данному основанию рассматриваются стипендиальной комиссией в индивидуальном порядке. |
|  | Ущерб в результате стихийных бедствий, катастроф, неправомерных действий третьих лиц на территории РФ и | Оригиналы или копии документов, подтверждающих размер ущерба | Размер материальной поддержки определяется решением стипендиальной комиссии индивидуально в каждом конкретном случае | Для всех категорий обучающихся. |
|  | Затраты на лечение и приобретение лекарств | 1. Копии документов, подтверждающих основание для назначения государственной социальной стипендии (при наличии);  2. Оригиналы или копии медицинских документов, подтверждающие необходимость лечения (кроме стоматологии), приобретения лекарств (назначение, рекомендация, рецепт врача);  3. Оригинал или копия договора с медицинским учреждением об оказании платных медицинских услуг;  4. Оригиналы или копии документов, подтверждающих расходы на оказание платных медицинских услуг, покупку лекарств. | Размер материальной поддержки определяется решением стипендиальной комиссии индивидуально в каждом конкретном случае | 1. Для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по очной форме обучения.  2. Документами, подтверждающими факт оплаты медицинских услуг, могут являться: чеки контрольно-кассовой техники, квитанции к приходным кассовым ордерам, документы, оформленные на бланках строгой отчетности (квитанции об оплате). При приобретении лекарств по назначению (рекомендации) врача документами, подтверждающими оплату, являются товарные чеки и/или кассовые чеки на приобретение лекарств.  3. Материальная поддержка (материальная помощь) оказывается 1 раз в семестр. |
|  | Проезд к постоянному месту жительства и обратно к месту учебы | 1.Копии документов, подтверждающих основание для назначения государственной социальной стипендии (при необходимости). Факт получения государственной социальной стипендии может быть удостоверен сотрудником ЦСПВР.    2. Документы подтверждающие затраты на проезд (билеты, в том числе электронные билеты, посадочные талоны)  3. Копия паспорта (стр.2-3, стр. 5 - место жительства). | Не более 15 000 руб. | 1. Только для нуждающихся студентов, граждан РФ, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, получающих государственную социальную стипендию и проживающих за пределами Томской области.  2. Проезд в пределах РФ по факту предъявления проездных документов.  3. Материальная поддержка (материальная помощь) оказывается 1 раз в семестр. |
|  | Рождение ребенка | Копия свидетельства о рождении ребенка | 22 000 руб. на одного новорожденного | 1. Для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета очной формы обучения, граждан РФ.  2. В случае, если оба родителя - обучающиеся ТПУ, материальная поддержка (материальная помощь) оказывается только одному из родителей.  3. Материальная поддержка (материальная помощь) оказывается единовременно в год наступления основания. |
|  | Воспитание ребенка (одного или нескольких) | Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) | 1. Ежемесячная материальная поддержка на детей в возрасте от 0 до 3 лет включительно в размере 5 000 руб. на каждого ребенка.  2. 15 000 руб. на каждого ребенка  от 3 до 7 лет включительно 1 раз в календарный год. | 1. Для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета очной формы обучения, граждан РФ.  2. В случае, если оба родителя - обучающиеся ТПУ, материальная поддержка (материальная помощь) оказывается только одному из родителей. |
|  | Обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности обучающихся и последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно | 1. Личное заявление обучающегося.  2. Ходатайство ППОСиА ТПУ, Совета студентов ТПУ, администраций школ ТПУ.  3. Подтверждающие документы. | Размер материальной поддержки определяется решением стипендиальной комиссии индивидуально в каждом конкретном случае | 1. Для всех категорий  обучающихся.  2. Материальная поддержка (материальна я помощь) оказывается не более одного раза в семестр. |

1. **«Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГАОУ ВО НИ ТПУ»**

Подробнее: [www.tpu.ru](http://www.tpu.ru) /Студенту/ Поддержка студентов/ Стипендии/

**Стипендией** признается денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

**ВИДЫ СТИПЕНДИЙ**

**Государственная академическая стипендия**

Государственная академическая стипендия студентам - это один из видов регулярных ежемесячных денежных пособий, выплачиваемых из федерального бюджета студентам очной формы обучения за счет средств федерального бюджета.

Государственная академическая стипендия студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, назначается в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

* отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
* отсутствие академической задолженности.

Государственная академическая стипендия иностранным гражданам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, утвержденной Постановлением Правительства РФ (по направлениям Минобрнауки России), назначается на весь период обучения вне зависимости от успехов в учебе.

Государственная академическая стипендия студентам назначается по результатам промежуточной аттестации с 1 числа месяца, следующего за месяцем проведения промежуточной аттестации, до последнего дня месяца, в котором проводится следующая промежуточная аттестация.

Стипендия назначается с даты зачисления в число студентов (аспирантов) и выплачивается пропорционально периоду обучения. Срок выплаты стипендии устанавливается ежемесячно в период с 30 числа текущего календарного месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата (в декабре стипендия выплачивается в срок не позднее 31 декабря текущего года).

Выплата государственной академической стипендии студентам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности. Выплата стипендии прекращается с момента отчисления обучающегося из университета.

Размеры стипендии обучающимся устанавливаются приказом по университету на основании решения Ученого совета университета с учетом мнения Совета студентов ТПУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ТПУ и не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации.

**Повышенная государственная академическая стипендия**

Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), в том числе обучающимся – иностранным гражданам и лицам без гражданства, указанным в п. 3.1.3 настоящего Положения, за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) назначается повышенная государственная академическая стипендия.

Численность студентов, получающих повышенную государственную академическую стипендию, не может составлять более 10 процентов от общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

Размер повышенной государственной академической стипендии определяется решением Ученого совета университета с учетом мнения Совета студентов ТПУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ТПУ.

Повышенная государственная академическая стипендия студентам назначается в виде надбавки к государственной академической стипендии, размер которой в твердой денежной сумме по каждой из номинаций (за достижения в учебной деятельности; за достижения в научно-исследовательской деятельности; за достижения в общественной деятельности; за достижения в культурно-творческой деятельности; за достижения в спортивной деятельности) устанавливается решением Ученого совета ТПУ на каждый семестр с учетом мнения Совета студентов ТПУ и Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ТПУ.

Студенты, претендующие на получение повышенной государственной академической стипендии, представляют в конкурсные комиссии пакет документов, подтверждающих достижения в какой-либо деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой или общественной), в течение 15 дней с начала очередного семестра. Информация доводится до студентов через сайт университета, кураторов, студенческий актив.

**Порядок назначения и выплаты повышенной государственной академической стипендии**

Конкурсные комиссии по номинациям, утвержденные приказом по университету, по истечении срока приема документов рассматривают представленные документы, при необходимости могут затребовать дополнительную информацию о каком-либо претенденте. По результатам работы комиссий формируется список кандидатов.

Назначение студентов на повышенную государственную академическую стипендию на текущий учебный семестр осуществляется приказом по университету на основании решения стипендиальной комиссии университета.

**Государственная социальная стипендия**

Государственная социальная стипендия назначается студентам:

* являющимся 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;
* являющимся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
* подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
* являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученными в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
* из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации 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 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
* получившим государственную социальную помощь.

Государственная социальная стипендия студентам назначается со дня предоставления документа, подтверждающего соответствие одной из вышеперечисленных категорий граждан, по месяц прекращения действия основания ее назначения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь). В случае если документ, подтверждающий соответствие одной из вышеперечисленных категорий граждан (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является бессрочным, государственная социальная стипендия назначается студенту до окончания обучения.

Студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, государственная социальная стипендия назначается со дня предоставления в университет документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

Размер государственной социальной стипендии не может быть менее норматива, установленного Правительством РФ.

Наличие у студента академической задолженности и наличие оценки «удовлетворительно» не является основанием для прекращения выплаты государственной социальной стипендии.

Нахождение обучающегося в академическом отпуске (кроме находящихся в академическом отпуске с целью прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации), а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Выплата государственной социальной стипендии прекращается с момента отчисления студента из университета. В этом случае размер государственной социальной стипендии, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

**Государственная социальная стипендия в повышенном размере студентам первого и второго курсов, обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета**

Студентам **первого и второго курсов**, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета), имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «отлично» и «хорошо» и относящимся к категории лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии, или являющимися студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя – инвалида I группы, назначается государственная академическая и (или) государственная социальная стипендия в повышенном размере.

Сумма указанных стипендий не может составлять менее величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленного Правительством Российской Федерации за IV квартал года, предшествующего году, в котором осуществлялось формирование стипендиального фонда университета.

Государственная социальная стипендия в повышенном размере назначается студентам на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, до месяца окончания очередной промежуточной аттестации, с учетом сроков назначения государственной социальной стипендии.

Выплата стипендии в повышенном размере прекращается с даты окончания выплаты государственной социальной стипендии.

# СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА СТУДЕНТОВ

**Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» данные категории льготников, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, зачисляются на полное государственное обеспечение до завершения обучения.

*Для зачисления на полное государственное обеспечение необходимо обратиться по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 30, гл. корпус ТПУ, Отдел кадров, к.122, к заместителю начальника ОК по работе со студентами Грибовой Маргарите Николаевне.*

Дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляемые в соответствии с действующим законодательством, обеспечиваются и охраняются государством.

Данная категория обучающихся имеет следующие льготы:

* Бесплатное проживание в общежитии, бесплатное питание, бесплатный комплект одежды, обуви и мягкого инвентаря, бесплатная медицинская помощь (в мед. организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения). Выдается в денежном эквиваленте
* Бесплатный проезд 1 раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы (Постановление Правительства РФ от 02.09.2017 № 1066 «Об утверждении правил обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджет, бесплатным проездом на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатным проездом один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы»).

 *Для получения данной льготы необходимо предоставить копию паспорта (1-я страница и страница с пропиской) и билеты по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 45 (Общежитие №1), вход со стороны пр. Ленина, Центр социальной поддержки и воспитательной работы ТПУ. Часы приема: с понедельника по четверг - с 14 до 17 часов, в пятницу - с 14 до 16 часов.*

* Предоставляются путевки в оздоровительные лагеря, санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний, а также оплачивается проезд к месту лечения и обратно (денежный эквивалент).
* Наряду с полным государственным обеспечением данной категории льготников весь период обучения им выплачивается государственная социальная стипендия в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Также данной категории студентов путевки в санаторий-профилакторий ТПУ предоставляются в первоочередном порядке при предъявлении документов о праве на льготу. Данная категория обучающихся имеет право на бесплатное лечение в санатории – профилактории ТПУ 2 раза в год.

*Для получения путевки необходимо обратиться к оздоровителю своей инженерной школы или непосредственно в санаторий-профилакторий (к администратору (1 этаж), тел.: 70-63-75, с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; ежедневно, кроме субботы и воскресенья).*

* При предоставлении данной категории обучающихся академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период отпуска полное государственное обеспечение, им выплачивается государственная социальная стипендия.

Данные льготы предусмотрены для граждан Российской Федерации.

**Социальная поддержка семейных студентов и аспирантов,**

**в том числе имеющих детей**

Семейным студентам и аспирантам, официально зарегистрировавшим брак, предоставляется комната в студенческом общежитии при наличии свободных мест. Для получения комнаты необходимо подойти в Главный корпус 318 кабинет (прием документов осуществляется с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00, в пятницу с 09:00 до 16:00, обед с 13:00 до 14:00), заполнить специальный бланк заявления, предоставить к нему копию свидетельства о заключении брака.

Также обучающиеся, имеющие детей любого возраста, будут освобождены от оплаты найма жилого помещения в студенческом общежитии, а размер платы за коммунальные услуги для данной категории обучающихся не может превышать более 50 % от установленной.

 По данному вопросу обращаться в главный корпус, кабинет 318, к директору Центра социальной поддержки и воспитательной работы Никифоровой Ольге Александровне с понедельника по четверг с 09:00 до 17:00, в пятницу с 09:00 до 16:00 (обед с 13:00 до 14:00).

# Психологическое сопровождени

Работу по психологическому сопровождению обучающихся в ТПУ обеспечивают психологи Центра социальной поддержки и воспитательной работы.

За каждой Инженерной школой закреплен психолог ЦСПВР:

**ИЯТШ** – Девочкина Ольга Васильевна (+7-960-975-03-68)

**ИШНКБ** и **БИЗНЕС ШКОЛА** - Осипова Александра Алексеевна (+7-923-409-16-08)

**ИШПР** - Шагалова Людмила Викторовна (+7-913-103-78-99)

**ИШНПТ** - Антонова Ксения Евгеньевна (+7-913-119-39-25)

**ИШЭ** - Ураткина Виктория Анатольевна (+7-952-806-11-45)

**ИШИТР** - Гурова Анна Сергеевна (7-913-874-58-58)

Свою деятельность психолог осуществляет в кабинете психологической разгрузки.

Индивидуальные консультации проводятся по предварительной записи по телефону или электронной почте (контактную информацию можно получить на первой встрече психолога со студентами первого курса или на официальном сайте университета: **Главная\*Студенту\*Психологическая поддержка**).

Мероприятия в рамках реализации Комплексного плана адаптационных мероприятий для студентов первого курса модуля «Психологическая адаптация» проводятся в соответствии со схемой реализации (в рамках часов кураторов), утвержденного приказом по университету.

Тренинги проводятся в соответствии с планом работы психологической службы по предварительным заявкам от обучающихся, субъектов образовательного процесса, в т.ч. академических консультантов (кураторов), и студенческого актива.

# Приоритетные направления воспитательной работы

* Патриотическое воспитание студентов
* Межнациональный диалог и толерантность в студенческой среде
* Формирование мотиваций здорового образа жизни
* Профилактика правонарушений

**Патриотическое воспитание студентов.**

**Межнациональный диалог и толерантность в студенческой среде.**

Ежегодно в ТПУ утверждается план работы по направлениям гражданско-патриотического воспитания и межнационального диалога и толерантности в студенческой среде. Актуальная информация размещается по ссылке - <https://social.tpu.ru/education/>.

Задачи деятельности:

• содействие воспитанию и развитию у обучающихся высоких духовных качеств, патриотизма, трудолюбия, ответственности и самодисциплины;

• содействие межкультурной коммуникации студентов, развитие толерантности и гуманизма;

• сохранение исторической памяти и привлечение внимания к героическому и историческому прошлому и настоящему России;

• расширение спектра форм, методов и средств патриотического воспитания;

• стимулирование развития студенческого самоуправления в вузе.

Работа по вышеуказанным направлениям реализуется совместно со **студенческим патриотическим общественным объединением «Свой подход»** (далее - СПОО «Свой подход»). СПОО «Свой подход» сформировалось в 2015 году по инициативе студентов Томского политехнического университета. Активисты СПОО «Свой подход» помогают в организации традиционных мероприятий Томского политехнического университета, реализуют собственные социальные и гражданские проекты, проводят акции, взаимодействуют с патриотическими организациями, национально-культурными автономиями и объединениями иностранных студентов, помогают в организации работы с ветеранами Великой отечественной войны и тружениками тыла. Официальная страница СПОО «Свой подход» в социальной сети ВКонтакте - <https://vk.com/spoo_svoi_podhod>.

**Формирование мотиваций здорового образа жизни**

Основная цель – создание условий, ориентирующих молодежь на здоровый образ жизни; а также пропаганда здорового образа жизни и ответственного поведения; воспитание здорового поколенья.

Направления:

1. профилактика заболеваний и асоциальных явлений в студенческой среде;
2. формирование мотиваций к ЗОЖ

Организацией и координацией работы по профилактике асоциальных явлений и популяризации здорового образа жизни занимается Центр социальной поддержки и воспитательной работы ТПУ совместно с волонтерской организацией «Стиль Жизни».

Проводятся следующие мероприятия: Утренние зарядки (в первую учебную неделю), «Марафон здоровья в ТПУ», «Дни здоровья в ТПУ», профилактические декады:

* Декада профилактики репродуктивного здоровья
* Декада профилактики наркомании;
* Декада профилактики алкоголизма;
* Декада отказа от курения;
* Декада профилактики клещевого энцефалита;
* Декада профилактики ВИЧ/СПИДа.

**Медицинская помощь.**

Студенты, обучающиеся в ТПУ, могут обратиться за амбулаторно-консультативной и стационарной помощью в ОГАУЗ «Межвузовская поликлиника.

**График работы ОГАУЗ Межвузовской поликлиники (ул. Киевская, 74)**

Пн-пт: 7:30-20:00

Сб (только неотложные состояния): 9:00-18:00

Вс (только неотложные состояния): 9:00-15:00

В амбулаторном порядке первичную доврачебную, врачебную и специализированную медико-санитарную помощь по следующим направлениям: терапия, неврология, физиотерапия, гинекология, стоматология, лабораторная диагностика, функциональная диагностика, лечебная физкультура студенты могут получить в Медицинском центре ТПУ (Санаторий-профилакторий ТПУ).

**График работы Санатория-профилактория ТПУ (ул. Усова, 13)**

Пн-чт: 8:30-17:45

Пт: 8:30-16:30

**Страхование граждан РФ (ОМС)**

В связи с изменениями в законодательстве (ст.16 п.4. ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в РФ» № 326) граждане РФ, прибывшие на обучение в ТПУ из других регионов РФ, обязаны в течение первого месяца пребывания на территории Томской области (ТО), осуществить выбор страховой медицинской организации, в случае отсутствия на территории ТО страховой медицинской организации, выдавшей полис ОМС по месту постоянной регистрации.

На территории ТО действует две страховые компании по ОМС: АО «Согаз-Мед» (г. Томск, пр. Кирова,58; телефон: +7(3822) 48-00-06; Режим работы: Пн.-Пт.: 08:30 - 17:30) и АО «Макс-М» (г. Томск, ул. Красноармейская 68\1; телефон: 8-800-555-88-03).

Если студент имеет полис ОМС одной из выше обозначенных компаний, то достаточно поставить в известность сотрудников этой компании о том, что изменено место проживания. Это можно сделать как непосредственно в компании, так и через МФЦ г. Томска либо Госуслуги.

Если полис выдан компанией, которая не зарегистрирована на территории ТО, то необходимо получить новый полис в одной из страховых компаний, лицензированных на территории ТО. Это можно сделать как непосредственно в компании, так и через МФЦ г. Томска Госуслуги.

Для удобства студентов на базе ОГАУЗ «Межвузовская поликлиника» организован пункт оформления полисов ОМС по адресу: г. Томск, ул. Киевская,74; каб. 316; понедельник-пятница с 09:00 до 17:00 без перерыва.

Если не произвести своевременно данную процедуру, то в случае заболевания, по имеющемуся полису ОМС, приобретённому по месту постоянной регистрации, будет оказана только неотложная помощь.

**Страхование иностранных граждан (ДМС)**

В соответствии с законами ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" от 15.08.1996 N 114-ФЗ и ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 25.07.2002 N 115-ФЗ) все иностранные граждане, которые приезжают в Россию на учебу (обучающиеся), должны оформить полис добровольного медицинского страхования (ДМС).

Полис ДМС можно приобрести в организациях, осуществляющих страховую деятельность.

Полис ДМС должен отвечать минимальным требованиям:

**Амбулаторно-консультативная помощь:**

* Проведение медицинского осмотра для заселения в общежитие;
* Консультация и приемы врача-терапевта и узких специалистов;
* Клинические исследования ЭКГ, УЗИ, МРТ, рентген, лабораторная диагностика, исследования ЖКТ
* Назначение лечения выявленных заболеваний;
* Реабилитационно-восстановительное лечение после стационарного лечения средних и тяжелых форм заболеваний.

**Стационарная помощь:**

* Пребывание и лечение в условиях дневного или полного стационара;
* Оперативное вмешательство;
* Реанимационные мероприятия;
* Прием врача при неотложной помощи.

При заселении в общежитие студент обязан иметь полис ДМС на весь учебный год, по истечению срока действия ДМС иностранный студент должен приобрести новый полис ДМС.

От обязанности приобретения полиса ДМС освобождаются иностранные обучающиеся, которые имеют полис обязательного медицинского страхования в Российской Федерации (далее - ОМС) в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», а также в соответствии с международными договорами.

Медицинская помощь иностранным гражданам на территории Российской Федерации оказывается медицинскими и иными осуществляющими медицинскую деятельность организациями независимо от их организационно-правовой формы, a также индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность при наличии полюса ДМС.

Правила оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации (<https://base.garant.ru/70329696/#block_1000>).

**Центры помощи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Центр** | **Адрес** | **Телефон** | **Сайт** |
| Томский областной наркологический диспансер | г. Томск,  ул. Лебедева, д.4 | Регистратура:  +7 (3822) 77-99-10  Дежурный врач: 8-953-929-04-05, +7 (3822)20-22-33 | <https://narkotomsk.ru> |
| Центр общественного здоровья и медицинской профилактики | г. Томск,  ул. Бакунина, 26 | +7 (3822) 65-02-16 | profilaktika.tomsk.ru |
| Городской центр планирования семьи и репродукции | г. Томск,  ул. Киевская, 74 | +7 (382) 258-40-22 | https://mvb.tomsk.ru |
| Томский Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями | г. Томск,  ул. Смирнова, 5а. | +7 (3822) 76 59 14 | http://aidscenter.ru/ |
| Благотворительный Фонд общественного здоровья и развития «Сибирь-СПИД-Помощь» | Томск,  пер. Дербышевский, 30 | +7 (3822) 24-44-59 | https://www.aids.tomsk.ru |
| Томский областной  кожно-венерологический диспансер | г. Томск,  ул. Красноармейская, д.17 | +7 (3822) 789-400 | http://okvd.tomsk.ru |

# Контактные телефоны

Уважаемые академические консультанты (кураторы)!

По вопросам реализации Комплексного плана адаптационных мероприятий для студентов первого курса к вузовской среде и вопросам, возникающим в процессе кураторской деятельности, вы можете обращаться в Центр социальной поддержки и воспитательной работы:

* Руководитель ЦСПВР – *Никифорова Ольга Александровна, тел. +7(3822) 70-50-03, вн.1077;*
* Эксперт ЦСПВР. Гражданско-патриотическое воспитание, межнациональный диалог и толерантность в студенческой среде – *Незамаева Александра Сергеевна,* *тел. +7 (3822) 701-777, вн.6861;*
* Эксперт ЦСПВР. Формирование мотиваций к ЗОЖ – *Рекичинская Анастасия Михайловна, тел. +7 (3822) 701-777, вн.6889.*