

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

**ПРИКАЗ**

«01.» 09. 2026 г.

Новомосковск

№ 1955/110

Об организации исполнения  
Типового порядка предоставления  
обучающимся жилых помещений  
в общежитиях организациями,  
осуществляющими образовательную  
деятельность, утверждённого приказом  
Минобрнауки России и Минпросвещения  
России от 18.05.2026 № 301/340

В целях реализации требований Типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.05.2026 № 301/340, зарегистрирован Минюстом России 26.05.2026 № 86641), а также обеспечения прозрачности и единообразия процедур предоставления жилых помещений в общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с 1 сентября 2026 г. Положение о порядке предоставлении обучающимся жилых помещений в общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу приказ № 630/41 от 21.03.2022 г. «Об утверждении регламента предоставления помещения и заселения в общежитие НИ РХТУ».

3. Назначить ответственным за координацию исполнения Положения о порядке предоставлении обучающимся жилых помещений в общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева заместителя директора по административно хозяйственной работе Русскова В.В.

4. Переименовать жилищно-бытовую комиссию института в Единую жилищно-бытовую комиссию по вопросам предоставления общежития обучающимся и сотрудникам института общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И.Менделеева (далее ЕЖБК).

5. Утвердить состав Единой жилищно-бытовой комиссии по вопросам предоставления общежития обучающимся и сотрудникам института общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И.Менделеева в составе:

Председатель комиссии:

Руссков В.В.- заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Заместитель председателя комиссии:

Лобанов А.В.- заместитель директора по воспитательной работе и молодежной политике;

Секретарь комиссии: Дорохина Н.Я. - главный специалист ЭТО;

Члены комиссии:

-Мелехина С.А.- начальник отдела МсиХО;

-Гордова Э.Е.- председатель Первичной профсоюзной организации работников Института;

-Чернова Е.А. – начальник отдела кадров;

-Черноскулова В.М.- советник директора по правовым и общим вопросам;

-Соломатина Ю.А.- председатель Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов НИ РХТУ им. Менделеева

Комиссии руководствоваться в своей деятельности Положением о порядке предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях и локальными актами Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева.

6. Признать утратившим силу приказ № 725/34 от 26.03.2026 г. «Об обновлении постоянно действующей жилищно-бытовой комиссии»

7. Руководителю Центра информационных технологий Родионову А.В. организовать Прием обращений по вопросам проживания обучающихся в общежитиях института через Единый центр поддержки пользователей на адрес [support@muctr.ru](mailto:support@muctr.ru)

8. Комендантам общежитий № 1,2,3, соответственно Найденовой Н.И, Петруша Ж.Е., Сорокиной О.В. организовать учёт свободных и занятых жилых помещений, актуализацию сведений о площади и состоянии комнат, ведение реестра договоров найма и контроль за соблюдением норм жилой площади (не менее 6 кв. м на одного человека) согласно Типовому порядку. Срок — постоянно, начиная с 01 сентября 2026 г.

10. Программисту Центра организации воспитательной работы Медведеву С.В. обеспечить размещение на официальном сайте Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева и информационных стендах института:

- Положения о предоставлении обучающимся жилых помещений в общежитиях Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева, утвержденное настоящим приказом;

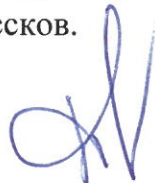
- информацию для заселения студентов;

- нормативные документы;

11. Заведующему канцелярией Е.А. Бурлаковой довести настоящий приказ до всех подразделений филиала.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХР В.В. Руссков.

Директор



В. Л. Первухин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления обучающимся жилых помещений в**  
**общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И.Менделеева**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение, Институт соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России Минпросвещения России от 18.05.2026 № 301/340 «Об утверждении типового порядка предоставления обучающимся жилых помещений в общежитиях организациями, осуществляющими образовательную деятельность», уставом и иными локальными нормативными актами Университета, и определяет основания и очередность предоставления жилых помещений обучающимся в общежитиях Института, состав документов, предоставляемых обучающимися для рассмотрения возможности предоставления жилого помещения в общежитиях, порядок принятия решений о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

1.2. Жилые помещения в общежитиях Института предоставляются иногородним обучающимся по основным образовательным программам высшего образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения (далее - обучающиеся), иностранным гражданам, осваивающим дополнительную общеразвивающую Программу «Русский язык как иностранный», за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации); а также студенческим семьям и обучающимся – участникам специальной военной операции или обучающимся, родители (законные представители) которых являются (являлись) участниками специальной военной операции, вне зависимости от основы обучения. Иностранные граждане, зачисленные на обучение в Институт по направлениям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, размещаются в общежитии Института на общих основаниях.

1.3. Жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся на основании приказов (распоряжений) Института о предоставлении жилых

помещений в общежитиях. С каждым обучающимся, проживающим в жилом помещении в общежитии, заключается договор найма жилого помещения в общежитии (далее - договор найма) в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

1.4. Договор найма заключается на период обучения. Прекращение обучения является основанием прекращения договора найма. Расторжение договора найма, прекращение права пользования жилыми помещениями в общежитиях и выселение обучающихся осуществляются по основаниям и в порядке, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании и договором найма.

1.5. Жилое помещение в общежитии предоставляется из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на 1 человека.

1.6. Институт обеспечивает размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и иными открытыми и общедоступными способами следующей информации:

- а) о наличии общежитий;
- б) о количестве жилых помещений в общежитиях для иногородних и иностранных обучающихся;
- в) о количестве изолированных жилых помещений (отдельных комнат) для проживания нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях студенческих семей (далее - отдельные комнаты для студенческих семей) (для образовательных организаций высшего образования);
- г) о порядке предоставления жилых помещений в общежитиях и выселения из них;
- д) о размере и порядке внесения платы за проживание в жилых помещениях в общежитиях.

1.7. В пределах имеющегося жилищного фонда выделяются отдельные комнаты для студенческих семей.

## **II. Очередность предоставления жилых помещений в общежитиях**

2.1. Первоочередное право на предоставление жилого помещения в общежитии Института имеют:

2.1.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.2. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства.

2.1.3. Обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

2.1.4. Обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

2.1.5. Обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий.

2.1.6. Обучающиеся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих



замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» – «г» пункта, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.2. При полном обеспечении жилыми помещениями в общежитиях обучающихся, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, жилые помещения в общежитиях предоставляются в приоритетном порядке следующим категориям иногородних обучающихся, имеющих преимущественное право на предоставление жилого помещения в общежитии:

2.2.1. Студенческая семья – категория молодой семьи, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно, являются обучающимися Института (вне зависимости от основы обучения).

2.2.2. Обучающиеся – участники специальной военной операции, а также обучающиеся, родители (законные представители) которых являются (являлись) участниками специальной военной операции (вне зависимости от основы обучения).

2.2.3. Обучающиеся, зачисленные в Институт с максимальными баллами ЕГЭ и (или) поступившие по результатам олимпиад (БВИ).

2.2.4. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в течение одного года обучения на «хорошо» и «отлично», и активно участвующие в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях Института.

В случае отсутствия нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях Студенческих семей допускается предоставление отдельных комнат для студенческих семей иным обучающимся, нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях, в порядке очередности.

2.3. Из общего количества мест в общежитиях Института один процент выделяется для предоставления в установленном порядке нуждающимся в общежитии в случае возникновения непредвиденных семейных, материальных и иных исключительных обстоятельств.

2.4. Нуждающиеся в общежитии иногородние обучающиеся второго и последующих курсов вселяются в общежитие в порядке очередности.

2.5. Не предоставляются жилые помещения в общежитии обучающимся, проживающим и зарегистрированным в городе Новомосковск, а также в Тульской области с удаленностью менее 50 километров от города Новомосковск.

### **III. Организация работы по предоставлению жилых помещений в общежитиях**

3.1. Обучающийся или один из обучающихся, являющихся членами студенческой семьи, подает заявление о предоставлении жилого помещения в



общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи (далее – заявление), в срок, предусмотренный пунктом 3.7 Положения и по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Заявление обучающегося направляется директору. На заявлении обучающегося проставляется отметка учебного отдела института с указанием даты зачисления обучающегося. Заявление визируется директором института и направляется для рассмотрения и (или) включения в реестр нуждающихся в жилых помещениях (постановки в очередь) в Единую жилищно-бытовую комиссию по вопросам предоставления общежития обучающимся и сотрудникам института общежитиях Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее Комиссия).

3.2. При поступлении в Институт заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии подается зачисленным на 1 курс обучающимся не ранее следующего дня после издания приказа о зачислении в Институт путем направления заявления на адрес электронной почты [support@muctr.ru](mailto:support@muctr.ru), указанный на официальном сайте Института в разделе «Студентам», до 31 августа включительно и по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. На основе поданных заявлений формируется реестр нуждающихся в жилых помещениях с учетом приоритетности прав обучающихся на предоставление жилого помещения в общежитии в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения. Очередность претендентов, поступающих в Институт, за исключением категорий, указанных в пункте 2.1 Положения, определяется путем ранжирования лиц по убыванию среднего балла аттестата /ЕГЭ или вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно (для поступающих по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

3.4. Одновременно с заявлением обучающийся представляет:

- документ, подтверждающий факт обучения по очной форме, за исключением обучающихся, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.
- документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося регистрации по месту жительства и (или) жилого помещения, находящегося в собственности, в городе Новомосковске с учетом пункта 2.5 Положения.
- копию паспорта (с предъявлением оригинала);
- документы, подтверждающие первоочередное право на получение жилого помещения в общежитии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения (при наличии);
- документы, подтверждающие преимущественное право получения жилого помещения в общежитии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения (при наличии);
- документы о материальном обучающегося) (по желанию обучающегося).

Обучающийся вправе дополнительно представить иные документы для рассмотрения Комиссией возможности предоставления жилого помещения в общежитии.



3.5. Для признания студенческой семьи, нуждающейся в отдельной комнате для студенческих семей, к заявлению, кроме документов, предусмотренных пунктом 3.4 Положения, дополнительно подтверждающие:

- заключение брака (при наличии);
- рождение одного или более детей (при наличии);
- усыновление одного или более детей (при наличии).

3.6. Комиссия в целях предоставления студенческим семьям отдельных комнат для студенческих семей рассматривает заявление обучающегося, являющегося членом студенческой семьи обучающихся.

При недостаточности отдельных комнат для студенческих семей либо при их отсутствии студенческим семьям предоставляются иные жилые помещения в общежитиях в порядке очередности, определенной в соответствии с пунктом 2.2 Положения.

3.7. Заявления о возможности предоставления жилого помещения в общежитии поступающим на первый курс в Институт в текущем учебном году рассматриваются при получении заявления и прилагаемых документов до 15 августа текущего учебного года.

Заявления обучающихся, за исключением лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, рассматриваются Комиссией по мере поступления (и/или в порядке очередности) при наличии свободных жилых помещений в общежитии.

3.8. Заявления, представленные без документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5 настоящего Положения, считаются поданными с момента представления документов в полном объеме.

3.9. По каждому поданному заявлению Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении жилого помещения в общежитии обучающемуся;
- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии;
- о признании обучающегося нуждающимся в предоставлении жилого помещения в общежитии и предоставлении жилого помещения в рамках квоты;
- о признании обучающегося нуждающимся в предоставлении жилого помещения и включении в реестр нуждающихся.

3.10. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии, в том числе отдельной комнаты для студенческой семьи, являются:

- отсутствие у обучающегося (студенческой семьи) оснований для признания нуждающимся (нуждающейся) в жилом помещении в общежитии;
- отсутствие свободного жилого фонда;
- совершение обучающимся на территории Института противоправных действий вне зависимости от привлечения к дисциплинарной ответственности.

3.11 Информация о принятых Комиссией решениях доводится до сведения обучающихся секретарем Комиссии путем ее направления на электронную корпоративную почту обучающегося в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Комиссией решения.

Информация о принятых Комиссией решениях по вопросу заселения поступивших на первый курс обучения путем размещения информации на сайте Института в разделе «Студентам» в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия Комиссией решения.

Копия приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии с приложением Копии протокола Комиссии, заявлений обучающихся и прилагаемых к ним документов-передаются заведующему общежитием.

3.12. При заселении в общежитие договор найма заключается при наличии медицинских документов, выданных лицензированными медицинскими учреждениями, об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии: справки по форме 086/У; результата флюорографии, выданного не ранее чем за шесть месяцев до даты предоставления (ежегодно); выписки из прививочного сертификата с датами вакцинации против кори, дифтерии, столбняка заключения врача- дерматолога об отсутствии заразных заболеваний кожи, результата анализа крови RW (ежегодно).

Экземпляры договора найма для подписания предоставляются обучающимся (студенческой семьей), подлежащим (подлежащей) заселению в общежитие, заведующему общежития.

Договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается обучающемуся (студенческой семье), и один экземпляр хранится в Институте у заведующего общежитием.

3.13. Заселение в общежитие осуществляется администрацией общежития при наличии соответствующих документов:

- приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- паспорта (документа, удостоверяющего личность);
- медицинских справок о состоянии здоровья;
- фотографии 3х4.

3.14. После подписания приказа о предоставлении жилого помещения в общежитии обучающийся (студенческая семья) обязаны заселиться в общежитие в течение 10 календарных дней.

Если обучающийся (студенческая семья) без уважительных причин не заселились в общежитие в установленный срок, приказ директора Института о предоставлении жилого помещения в общежитии может быть отменен на основании служебной записки коменданта общежития , согласованной с заместителем по АХР и заместителем по УВР.

Повторная подача документов обучающимся или одним из обучающихся, являющихся членами студенческой семьи, о предоставлении жилого помещения в общежитии осуществляется на общих основаниях.

3.15. Обучающийся, проживающий в общежитии, в течение 60 дней с даты изменения сведений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Положения, сообщает об этом заведующему общежитием и представляет документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Заведующий общежитием вправе один раз в год запросить у обучающегося, проживающего в общежитии, документы, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5 Положения.



#### **IV. Порядок формирования, состав и регламент работы Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии и об определении ее состава принимается директором Института и оформляется приказом.

4.2. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Института, обеспечивающих осуществление образовательной и воспитательной деятельности, представителей профсоюзной организации обучающихся Института.

4.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

Председателем Комиссии назначается лицо из числа заместителей директора Института.

4.4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

4.5. При рассмотрении вопросов предоставления жилого помещения в общежитии Комиссией рассматривается каждое заявление, поданное в установленном порядке с приложением документов.

4.6. Заседания Комиссии созываются ее председателем. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее двух третей от состава членов Комиссии.

4.7. Материалы для участия в заседании направляются всем членам Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии. Допускается направление материалов в электронном виде.

4.8. Ведение заседания Комиссии осуществляется председателем Комиссии, в его отсутствие – заместителем председателя или по поручению председателя Комиссии одним из членов Комиссии.

4.9. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

4.10. При необходимости по поручению председателя Комиссии или его Заместителя на заседание Комиссии могут быть приглашены граждане, являющиеся Заявителями или лицами, заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение Комиссии вопроса.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь Комиссии. Протокол составляется в одном экземпляре и хранится у секретаря Комиссии.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее трех дней со дня заседания Комиссии. Срок хранения протокола составляет 5 лет.

4.12. Протокол Комиссии должен содержать дату проведения заседания и номер протокола, состав присутствующих членов Комиссии, вопросы повестки дня, принятые решения, итоги голосования, подписи присутствующих членов Комиссии.

4.13. Обучающийся или один из обучающихся, являющихся членами студенческой семьи, в отношении которых Комиссией рассматривался соответствующий вопрос, вправе ознакомиться с содержанием протокола в части, касающейся рассмотрения его заявления. При этом в протоколе отражается факт ознакомления, подпись обучающегося и дата ознакомления. Выписка из протокола заседания Комиссии может быть выдана по заявлению обучающегося Института (законного представителя).

4.14. Комиссия обеспечивает учет и ведет документацию по заселению и выселению обучающихся, в том числе членов студенческих семей.



Приложение №1 к Положению  
о порядке предоставления обучающимся  
жилых помещений в общежитиях  
Новомосковского института  
РХТУ им. Д.И. Менделеева

В жилищную комиссию  
факультета/института \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_  
факультет/институт \_\_\_\_\_

Ф И О (полностью) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_  
основа обучения \_\_\_\_\_

бюджетная или коммерческая  
зона проживания: ☐ с льготным социально-экономическим статусом;  
☐ с правом на отселение;  
☐ нет

социальный статус \_\_\_\_\_ (сирота/ многодетная семья/ другое)  
состояние здоровья \_\_\_\_\_ (инвалидность, хроническое заболевание)

**заявление**

Прошу Вас предоставить место в общежитии на 2024/2025 учебный год, т.к. я проживаю по  
адресу: (место фактического проживания) \_\_\_\_\_

(место прописки) \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С «Правилами проживания в общежитии» ознакомлен(а)

Дата \_\_\_\_\_ 2024 г. Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

**Сведения о родителях (или лиц их заменяющих)**

**Мать (опекун):** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Работает: \_\_\_\_\_

Место работы, должность

Телефон домашний \_\_\_\_\_, рабочий \_\_\_\_\_,

мобильный \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ 2024 г. Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

**Отец (опекун):** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Работает: \_\_\_\_\_

Место работы, должность

Телефон домашний \_\_\_\_\_, рабочий \_\_\_\_\_,

мобильный \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ 2024 г. Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи