

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

30.03.2026

№ 157

Москва

**Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявлений о
предоставлении мест обучающимся для временного проживания в общежитиях
РУДН**

В связи с изменением структуры РУДН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.05.2026 Положение о комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест обучающимся для временного проживания в общежитиях РУДН (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу с 01.05.2025 Положение о комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест обучающимся для временного проживания в общежитиях РУДН, утвержденное приказом ректора от 21.05.2018 № 376.

И.о. ректора



Ю.Н. Эбзеева

Д.И. Олейников
+7 (495) 7873803, доб. 1599



Положение
о комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест
обучающимся для временного проживания в общежитиях РУДН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН, Университет), Положением о студенческом общежитии РУДН, Правилами проживания и внутреннего распорядка в общежитиях РУДН.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, состав и полномочия комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении мест обучающимся для временного проживания в общежитиях РУДН (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом и осуществляет свою деятельность в целях наиболее объективного использования жилищного фонда общежитий РУДН.

1.4. Деятельность Комиссии строится на принципах всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, поступающих в Комиссию.

II. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

1.5. Рассмотрение заявлений о предоставлении мест в общежитиях обучающимся в РУДН, принятым на обучение без предоставления общежития.

1.6. Подготовка предложений руководству Университета о совершенствовании механизмов распределения свободных мест для обучающихся, принятых в РУДН без предоставления общежития.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

1.7. Комиссия формируется ежегодно не позднее 01 мая текущего года со сроком полномочий один год. Контроль за своевременным формированием



Комиссии и обновлением ее состава осуществляет проректор по работе со студентами.

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

1.9. Численный состав Комиссии составляет 9 человек. В состав Комиссии включаются: проректор по работе со студентами, проректор по организации приема, начальник управления по размещению и сопровождению в общежитиях (далее - УРСО), директор департамента по воспитательной работе, директор департамента по работе со студенческими объединениями, проектами и инициативами, начальник отдела сопровождения проживающих УРСО, председатель совета студенческого городка, представитель управления образовательной политики РУДН, представитель коммерческого управления РУДН.

1.10. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора РУДН. Ответственность за подготовку приказа возлагается на секретаря Комиссии.

1.11. Выведение и введение новых членов в состав Комиссии осуществляется по представлению проректора по работе со студентами и оформляется приказом ректора РУДН.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

1.12. Работу Комиссии возглавляет проректор по работе со студентами – председатель Комиссии.

1.13. Для ведения делопроизводства Комиссии на заместителя председателя Комиссии возлагаются функции секретаря Комиссии.

1.14. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о порядке рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии, время и место его проведения;
- принимает решение об изменении (отложении) даты заседания Комиссии в случае необходимости;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает документы Комиссии.

1.15. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия (отпуск, болезнь и др.), в том числе по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии.

1.16. Секретарь Комиссии:

- формирует поступившие материалы и выносит на утверждение председателю Комиссии предложения в повестку заседаний Комиссии;



- запрашивает по поручению председателя Комиссии информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии;
- осуществляет методическое информационно - аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;
- подготавливает и рассылает материалы к заседаниям Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии для сведения и (или) исполнения всем заинтересованным лицам.

1.17. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность информации и персональных данных, ставшие им известными при выполнении своих обязанностей, связанных с участием в работе Комиссии.

1.18. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседаний Комиссии;
- ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию;
- в необходимых случаях требовать присутствия лиц, чьи заявления рассматриваются Комиссией.

1.19. Член Комиссии может быть из состава Комиссии по решению председателя Комиссии в случае систематического непосещения заседаний Комиссии (более 3-х раз, без уважительной причины), увольнения из РУДН, перевода на другую должность, не указанную в п. 3.3. настоящего Положения.

1.20. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по собственному желанию на основании письменного обращения к председателю Комиссии.

1.21. Заседания Комиссии проводятся очно и по мере необходимости, в том числе в случае высвобождения мест в общежитиях РУДН, но не реже чем один раз в квартал, при наличии соответствующих заявлений обучающихся, для решения вопросов временного заселения. По решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в дистанционном формате с использованием видеоконференцсвязи (ВКС).

1.22. В целях организации заседаний Комиссия вправе запрашивать у различных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений, проводить проверку подлинности изложенных в заявлениях данных.



1.23. О времени и месте заседания Комиссии члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее двух дней до его проведения.

1.24. Заседание Комиссии считается правомочным, если в ее работе участвует более половины членов Комиссии.

1.25. В случае необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены работники РУДН и иные лица, не входящие в состав Комиссии, без права совещательного голоса, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам, а также обучающиеся РУДН при рассмотрении их заявлений.

1.26. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

1.27. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и рассылается всем присутствовавшим на заседании Комиссии. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения.

1.28. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в УРСО.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.29. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

