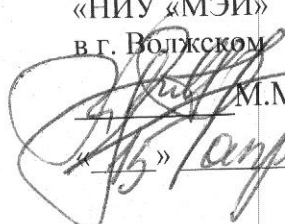


**УТВЕРЖДАЮ**Директор филиала ФГБОУ ВО  
«НИУ «МЭИ»  
в г. Волжском  
М.М. Султанов

«15» апреля 2024 г.

**Правила внутреннего распорядка  
гостевых помещений филиала федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Волжском**

**П ИСМ 14.04-24**

Выпуск 5

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения руководства филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском*

**СОГЛАСОВАНО**Протокол заседания  
Студенческого совета филиала  
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
в г. Волжском  
от 11.04.2024г. №04/24**ПРИНЯТО**Ученым советом филиала ФГБОУ  
ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском  
Протокол от 11.04.2024г. №03/24

Волжский 2024

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/14</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения .....
2	Порядок и условия предоставления гостевых помещений
3	Обязанности руководства Филиала .....
4	Обязанности администрации гостевых помещений .....
5	Права и обязанности лиц, пребывающих в гостевых помещениях.....
6	Порядок пропускного режима в гостевых помещениях
7	Плата за пользование гостевыми помещениями и предоставление дополнительных услуг
8	Ответственность за нарушение настоящего Положения.....
	Приложение А Особенности пребывания в гостевых помещениях иностранных граждан

## Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском (филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г.Волжском);

гостевые помещения - Гостевые помещения филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/14</i>

## 1 Общие положения

1.1 Гостевые помещения филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г.Волжском (далее по тексту – гостевые помещения), предназначены для временного пребывания следующих лиц, прибывших в филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г.Волжском:

1.1.1 иногородних граждан, обучающихся по очной форме обучения - на период обучения; по заочной форме обучения - на период сдачи экзаменов;

1.1.2 иногородних граждан, обучающихся по договору о целевом приеме очной формы обучения- на период обучения;

1.1.3 иностранных граждан, обучающихся по очной форме обучения- на период обучения;

1.1.4 иногородних граждан, обучающихся по программам дополнительного образования - на период очного обучения;

1.1.5 иных категорий потребителей – сроком до одного месяца; в исключительных случаях, по решению руководства – сроком до одного года.

1.2 Гостевые помещения содержатся за счет средств Филиала.

1.3 Деятельность по предоставлению гостевых помещений регулируется:

- Гражданским кодексом РФ;
- законодательством в области образования;
- законодательством в области защиты прав потребителей;
- Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Положением о Филиале;
- иными локальными актами.

1.4 В гостевых помещениях имеются помещения санитарно-бытового назначения (душевые, умывальные, санузлы, комнаты приготовления и приема пищи).

1.5 Общее руководство работой гостевых помещений по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности лиц, находящихся в гостевых помещениях, и организацией их обслуживания в гостевых помещениях, возлагается на руководство Филиала.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью гостевых помещений осуществляет администрация гостевых помещений (заведующий, комендант).

Осуществляется дежурство сотрудниками охранной организации.

## 2 Порядок и условия предоставления гостевых помещений

2.1 Размещение лиц в гостевых помещениях производится с соблюдением установленных санитарных норм в соответствии с настоящим Положением.

Предоставление гостевых помещений с нарушением санитарных норм запрещается.

2.2 Предоставление гостевых помещений производится по решению директора филиала, принятому с учетом рекомендации комиссии по предоставлению мест в гостевых помещениях, и оформляется приказом. В исключительных случаях предоставление гостевых помещений осуществляется без проведения заседания комиссии

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/14</i>

по предоставлению мест в гостевых помещениях. Проекты приказов о составе комиссии и предоставлении мест в гостевых помещениях вносятся студенческим отделом.

Лица, претендующие на предоставление места в гостевых помещениях подают соответствующее заявление в студенческий отдел филиала. Студенческий отдел готовит приказ о заселении и выдает вселяемому лист заселения.

Договор о предоставлении места в гостевых помещениях заключается на срок не более одного учебного года. При решении вопроса о повторном/ очередном предоставлении места в гостевых помещениях учитывается, в том числе предшествующее поведение претендента, а также успеваемость, рейтинг обучающегося в Филиале за предыдущий учебный год.

Если обучающийся не въехал в гостевые помещения без уважительных причин в течение 15 дней с момента издания приказа директора филиала о предоставлении гостевых помещений, он утрачивает право на предоставление места в гостевых помещениях, а договор о предоставлении места (в случае заключения) считается расторгнутым по инициативе обучающегося.

2.3 Регистрация лиц, пребывающих в гостевых помещениях, осуществляется в порядке, установленном органом миграционного учета в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета лиц осуществляется администрацией Филиала.

2.4 Подразделением, ответственным за своевременное представление документов в орган миграционного учета является отдел кадров Филиала. Ответственным за своевременное направление лиц, которым предоставлены гостевые помещения, в отдел кадров для организации регистрационного учета является администрация гостевых помещений. Основанием для оформления является приказ по Филиалу.

В случае необходимости отсутствия в гостевых помещениях пребывающий обязан заранее (за 3 рабочих дня) известить администрацию, студенческий отдел и отдел кадров о сроках убытия/прибытия для осуществления контроля и миграционного учета.

Особенности пребывания в гостевых помещениях иностранных граждан установлены в Приложении А.

2.5 Имущество гостевых помещений выдаётся под личную расписку каждого получателя. Материальная ответственность за целостность и сохранность имущества возлагается на лиц, получивших это имущество.

При освобождении гостевых помещений выезжающий должен проинформировать об этом администрацию гостевых помещений, привести комнату в надлежащее санитарное состояние, сдать администрации ключи от комнаты и весь числящийся за ним инвентарь, погасить задолженность по оплате (в случае ее наличия).

2.6 Если по окончании действия договора о предоставлении места в гостевых помещениях лицо продолжает пользоваться помещением (не выехал из комнаты или не освободил ее от личных вещей, не сдал ключи, инвентарь и т.п.), за ним сохраняются все обязанности, предусмотренные договором, в том числе обязанность вносить плату за пользование гостевыми помещениями за всё время фактического пользования жилым помещением по тарифу, установленному для таких случаев приказом директора Филиала. За личные вещи, оставленные после освобождения гостевых помещений, администрация гостевых помещений ответственности не несет.

2.7 Досрочное освобождение гостевых помещений производится в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения, а также в случае отчисления пребывающего из Филиала, прекращения у Филиала права пользования гостевыми

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/14</i>

помещениями, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8 При досрочном освобождении гостевых помещений освобождаемое место должно быть сдано в опрятном виде, а весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.9 При оформлении лиц в гостевые помещения размещаемые лица, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, Порядком пребывания в гостевых помещениях, Правилами пожарной безопасности в гостевых помещениях, пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и иного оборудования.

Инструктаж проводится администрацией гостевых помещений.

### **3 Обязанности руководства Филиала**

3.1 Руководство Филиала несет ответственность за правильную эксплуатацию и санитарное состояние гостевых помещений, поддержание в них установленного порядка.

3.2 Администрация Филиала обязана:

3.2.1 Обеспечивать предоставление мест в гостевых помещениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

3.2.2 Укомплектовывать гостевые помещения мебелью, оборудованием, необходимыми принадлежностями и инвентарем;

3.2.3 Укомплектовывать штат гостевых помещений в установленном порядке управляющим и обслуживающим персоналом;

3.2.4 При оформлении лиц в гостевые помещения информировать их о локальных нормативно-правовых актах, касающихся пребывания в гостевых помещениях;

3.2.5 Своевременно проводить капитальный и организовывать текущий ремонт гостевых помещений, инвентаря, оборудования;

3.2.6 Обеспечить гостевые помещения тревожной сигнализацией, обеспечить соблюдение установленного пропускного режима.

3.2.7 Обеспечить предоставление лицам, находящимся в гостевых помещениях, необходимых коммунальных и иных услуг.

### **4 Права и обязанности администрации гостевых помещений**

4.1 Администрация гостевых помещений обязана:

4.1.1 Обеспечивать предоставление документов для регистрации по месту пребывания лиц, которым предоставлены во временное пользование гостевые помещения;

4.1.2 Направлять лиц, которым предоставлены гостевые помещения, в отдел кадров Филиала в день прибытия для организации регистрационного /миграционного учета;

4.1.3 Содержать гостевые помещения в соответствии с установленными санитарными правилами;

4.1.4 Обеспечивать проведение текущего ремонта гостевых помещений, инвентаря, оборудования;

4.1.5 Оперативно принимать меры для устранения неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения гостевых помещений;

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/14</i>

4.1.6 Обеспечивать контроль состояния всех помещений гостевых помещений с целью выявления недостатков по их эксплуатации и санитарному содержанию и принимать своевременные меры по устранению недостатков;

4.1.7 Предоставлять лицам, пребывающим в гостевых помещениях, право пользоваться бытовой техникой и аппаратурой при соблюдении ими техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

4.1.8 Осуществлять мероприятия по улучшению условий пребывания в гостевых помещениях;

4.1.9 Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

4.1.10 Обеспечивать противопожарную и общественную безопасность лиц, пребывающих в гостевых помещениях.

4.2 Администрации гостевых помещений имеет право:

4.2.1 Вносить предложения администрации Филиала по улучшению условий пребывания в гостевых помещениях;

4.2.2 Вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения о применении мер воздействия к нарушителям общественного порядка и настоящего Положения;

4.2.3 Принимать решение о перемещении пребывающих в гостевых помещениях лиц из одной комнаты в другую;

4.2.4 По согласованию с пребывающими в гостевых помещениях назначать старшего по комнате и старшего по гостевым помещениям, ответственных за санитарное состояние, порядок и дисциплину в комнате/ гостевых помещениях. Назначение закрепляется распоряжением деканата;

4.2.5 Требовать от пребывающих в гостевых помещениях соблюдения настоящего Положения, Порядка пребывания в гостевых помещениях, Правил пожарной безопасности в гостевых помещениях.

## **5 Права и обязанности лиц, пребывающих в гостевых помещениях**

5.1 Лица, пребывающие в гостевых помещениях, обязаны:

5.1.1 В установленном порядке предоставлять документы администрации гостевых помещений для регистрации по месту пребывания;

5.1.2 Заселяться в гостевые помещения первоначально и после временного выбытия (каникул) в сроки, установленные руководством филиала.

5.1.3 Во время пользования помещениями соблюдать тишину и не создавать препятствий другим лицам, находящимся в гостевых помещениях;

5.1.4 Строго соблюдать настоящее положение, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности, Порядок пребывания в гостевых помещениях;

5.1.5 Строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

5.1.6 Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

5.1.7 Экономно расходовать электроэнергию, воду, иные коммунальные ресурсы (при наличии);

5.1.8 Соблюдать чистоту и порядок на территории, в помещениях, местах общего пользования, соблюдать график дежурств;

5.1.9 Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, соблюдать установленный режим дня, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

5.1.10 Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/14</i>

5.1.11 По требованию администрации гостевых помещений, сотрудников охранной организации предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в гостевых помещениях;

5.1.12 Обеспечить возможность осмотра комнаты администрацией гостевых помещений, сотрудниками охранной организации с целью контроля выполнения настоящего положения, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

5.1.13 Уходя из комнаты, закрывать форточки, окна и двери;

5.1.14 соблюдать режим тишины с 22.00 до 7.00, находится в указанное время в своей комнате, за исключением необходимости посещения мест общего пользования;

В случае необходимости отсутствия в гостевых помещениях после 22.00 пребывающий обязан заблаговременно письменно известить об этом администрацию гостевых помещений.

5.1.15 По окончании срока действия договора оказания услуг освободить гостевые помещения;

5.1.16 При выбытии из гостевых помещений сдать все числящиеся за выбывающим принадлежности и инвентарь;

5.1.17 Уважать честь и достоинство лиц, пребывающих в гостевых помещениях, посетителей и работников Филиала;

5.1.18 Быть аккуратными и опрятными, соблюдать культуру речи и поведения, не допускать грубости и брани, сквернословия, ненормативной лексики, в том числе в информационных сетях, проявлять уважение и тактичность во взаимоотношениях с лицами, пребывающими в гостевых помещениях, посетителями, работниками Филиала, охранной организации и другими лицами;

5.1.19 Выполнять требования администрации гостевых помещений, сотрудников охранной организации.

5.2 Лицам, пребывающим в гостевых помещениях, запрещается:

5.2.1 Самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

5.2.2 Самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

5.2.3 Производить переделку электропроводки и самовольное проведение ремонта электросети;

5.2.4 Без разрешения администрации гостевых помещений выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других помещениях.


5.2.5 Наклеивать на стены занимаемой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, плакаты, постеры и т.п.;

5.2.6 Курить в гостевых помещениях, хранить приспособления для курения (кальян, трубка и прочее);

5.2.7 Посещать комнаты, где проживают лица противоположного пола;

5.2.8 Без разрешения администрации гостевых помещений и согласия других пребывающих проводить посторонних лиц в гостевые помещения, оставлять в помещении (в свое отсутствие) посторонних лиц, а также передавать им пропуск, ключи от гостевых помещений, допускать в комнату лиц противоположного пола (за исключением администрации гостевых помещений, сотрудников охранной организации);

5.2.9 Появляться в гостевых помещениях в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических, психотропных и иных подобных веществ, в состоянии или с внешним видом, оскорбляющим человеческое достоинство и общественную нравственность; потреблять (распивать), продавать хранить алкогольные напитки и

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/14</i>

емкости из под них, наркотические, психотропные и иные подобные вещества; совершать развратные действия;

5.2.10 Устанавливать дополнительные замки на входную дверь предоставленной комнаты, переделывать или заменять замки без разрешения администрации гостевых помещений;

5.2.11 Использовать в гостевом помещении источники открытого огня;

5.2.12 Включать одновременно в одной комнате в электрическую сеть электропотребляющие приборы и аппаратуру, превышающие мощность 2.5 кВт;

5.2.13 Использовать электрические приборы непромышленного изготовления, а также приборы, не соответствующие требованиям пожарной безопасности;

5.2.14 Включать громко звуковую и звуковоспроизводящую аппаратуру;

5.2.15 Содержать в гостевых помещениях животных;

5.2.16 Хранить в гостевых помещениях громоздкие, крупногабаритные вещи, мешающие другим лицам пользоваться помещением;

5.2.17 Хранить в гостевых помещениях взрывчатые, легко воспламеняющиеся (в т.ч. фейерверки, бензин), химически опасные вещества и т.п., оружие, иные предметы, могущие представлять опасность для окружающих;

5.2.18 Совершать любые противоправные действия, бездействие (в т.ч. хищение, самовольное использование чужого имущества, драка, неоказание помощи и др.).

5.3 Лица, пребывающие в гостевых помещениях, имеют право:

5.3.1 Принимать посетителей с разрешения администрации гостевых помещений, сотрудников охранной организации и согласия других пребывающих в отведенное время. Ответственность за приглашенных (в том числе материальную) несет пригласившее лицо.

5.3.2 Пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем гостевых помещений;

5.3.3 Обращаться к администрации гостевых помещений с просьбами о ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя;

5.3.4 Пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности. Пользование в гостевых помещениях личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается только с разрешения администрации гостевых помещений.

## **6 Порядок пропускного режима в гостевых помещениях**

6.1 Лицам, зарегистрированным в гостевых помещениях, выдаются пропуск для доступа в гостевые помещения.

6.2 Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

6.3 При проходе в гостевые помещения:

- лица, зарегистрированные в гостевых помещениях, предъявляют пропуск обучающегося Филиала либо документ, удостоверяющий их личность;

- работники Филиала предъявляют служебный пропуск либо документ, удостоверяющий их личность;

- другие лица (приглашенные), предъявляют администрации гостевых помещений документ, удостоверяющий их личность. Приглашенные сопровождаются лицами, зарегистрированными в гостевых помещениях или сотрудниками Филиала. В специальном журнале сотрудник охранной организации, записывает сведения о приглашённых лицах.



	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 9/14</i>

6.4 Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящего положения несет приглашающий.

6.5 Пребывание приглашенных в гостевых помещениях допускается с разрешения администрации гостевых помещений, сотрудников охранной организации в согласованное время до 22.00.

6.6 Лицам, освобождающим гостевые помещения в связи с нарушением настоящего положения, Правил пребывания в гостевых помещениях, Правил пожарной безопасности проход в гостевые помещения не разрешается.

6.7 Вынос крупногабаритных вещей из гостевых помещений разрешается только при наличии материального пропуска, выданного администрацией гостевых помещений. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация ~~комендантом~~ администрацией гостевых помещений в специальном журнале.

## **7 Плата за пользование гостевыми помещениями и предоставление дополнительных услуг**

7.1 По договору оказания услуг взимается плата согласно действующим нормам и правилам.

7.2 Стоимость услуг рассчитывается в порядке, установленном Ученым советом Филиала, и утверждается директором Филиала.

7.3 Право на льготы по оплате услуг предоставляется:

- лицам, указанным в ч.5 ст.36 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- лицам, определенным по решению Ученого совета Филиала.

## **8 Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1 За нарушение настоящего Положения к лицам, пребывающим в гостевых помещениях, по представлению администрации гостевых помещений, могут быть применены меры общественного, дисциплинарного, административного и иного воздействия в соответствии с действующим законодательством, локальными актами ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и Филиала.

8.2 Применение мер воздействия оформляется приказом директора Филиала.

8.3 Лица, пребывающие в гостевых помещениях, должны досрочно освободить гостевые помещения по решению директора Филиала, в случае нарушения ими настоящего Положения, Правил пребывания в гостевых помещениях, Правил пожарной безопасности.

**Разработано:**


Начальник юридического отдела

Н.А. Кильметова

**Согласовано:**

Заместитель директора

Л.А. Рекаева

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 10/14</i>

Начальник студенческого отдела

В.Г. Курлина

Начальник отдела кадров


Н.А. Шпак

Начальник управления безопасности

В.В. Нечаев

Заведующий гостевыми помещениями

А.В. Завальный

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/14</i>

## **Приложение А** (обязательное)

### Особенности пребывания в гостевых помещениях иностранных граждан

**1** По прибытию в г. Волжский и заселению в гостевые помещения филиала иностранный гражданин в течение 1-го дня (за исключением праздничных и выходных дней) представляет в отдел кадров филиала следующий пакет документов:

- Паспорт;
- Миграционная карта;
- Отрывная часть бланка уведомления о постановке на миграционный учет (в случае постановки на миграционный учет по другому месту пребывания до прибытия в филиал);

**2** Иностранец студент изменяет место своего пребывания на территории РФ в случаях, если он после постановки на миграционный учет в гостевые помещения филиала:

- находится в гостинице или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, в детском оздоровительном лагере, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания, в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства – независимо от срока пребывания в вышеуказанных организациях;

Изменение места пребывания иностранного гражданина влечет за собой постановку на миграционный учет по месту его фактического пребывания (в гостинице, хостеле, санатории, кемпинге, больнице, квартире, доме, общежитии и т.д.) с одновременным снятием с миграционного учета по предыдущему адресу.

Таким образом, при изменении места пребывания на территории РФ иностранный гражданин обязан сообщить об этом в отдел кадров филиала в течение 1-го рабочего дня

### **3** Выбытие иностранного студента из гостевых помещений филиала

При временном или постоянном выбытии иностранного гражданина из гостевых помещений филиала, по адресу которого он поставлен на миграционный учет, в пределах или за пределы г. Волжского, за пределы Российской Федерации, иностранный гражданин обязан заранее проинформировать об этом отдел кадров филиала, сообщив точную дату выбытия и предполагаемую дату возвращения. В случае изменения предполагаемой даты возвращения иностранный гражданин должен дополнительно сообщить об этом в отдел кадров филиала.

Самовольное убытие иностранного гражданина из гостевых помещений филиала без должного уведомления сотрудников отдела кадров влечет за собой информирование о данном факте органов полиции и Федеральной службы безопасности с последующим применением к данному иностранному гражданину мер административного и дисциплинарного характера.

### **4** Снятие с миграционного учета

Снятие с миграционного учета происходит в момент выезда иностранного гражданина с территории Российской Федерации или в момент постановки на учет по новому месту пребывания на территории РФ. В этой связи процедура постановки на миграционный учет повторяется всякий раз после возвращения иностранного гражданина в Российскую Федерацию или при его заселении в гостевые помещения филиала после

	<b>Филиал МЭИ в г. Волжском</b>			<b>П ИСМ 14.04-24</b>
	<i>Выпуск 5</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/14</i>

пребывания в гостинице, хостеле, кемпинге, санатории, лечебном учреждении, квартире и т.п.

При выбытии из гостевых помещений филиала в пределах или за пределы г. Волжского, или за пределы Российской Федерации, иностранный гражданин должен заранее (за 3 рабочих дня) проинформировать отдел кадров о своём убытии, сообщив точную дату отъезда и предполагаемую дату возвращения.

По возвращению в гостевые помещения филиала в течение 1-го дня представить в отдел кадров филиала паспорт, миграционную карту, отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (при постановке на миграционный учет по другому адресу), а также копии указанных документов для своевременной постановки на миграционный учет.

**5** При отчислении из филиала в связи с завершением или прекращением обучения иностранный гражданин обязан покинуть территорию России в 3-хдневный срок, заблаговременно приобретя проездные билеты.

Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, завершившего обучение по очной или очно-заочной форме по основной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, может быть продлен на срок до 30-ти календарных дней с даты отчисления данного иностранного гражданина из образовательной организации в связи с завершением им обучения по указанной основной профессиональной образовательной программе в целях поступления данного иностранного гражданина для обучения по очной или очно-заочной форме в той же или иной образовательной организации по основной профессиональной образовательной программе другого уровня, имеющей государственную аккредитацию.

Продление сроков пребывания выпускникам филиала по причинам, не связанным с обучением или иным причинам, не предусмотренным законодательством, не допускается.