



## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка заселения и выселения  
иностранных обучающихся из общежитий ФГБОУ ВО «КГУ»

В целях установления единого порядка заселения и выселения иностранных обучающихся из общежитий ФГБОУ ВО «КГУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок заселения и выселения иностранных обучающихся из общежитий ФГБОУ ВО «КГУ» (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Административного департамента Зиганшина А.Д.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа в электронном виде переданы: проректорам, директору АД, директору Оргдепартамента, ОМС, студенческим общежитиям.

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом КГЭУ  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**ПОРЯДОК  
ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ  
ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЙ ФГБОУ ВО «КГЭУ»**

П-7040-23

Выпуск 1

Впервые

Лист 1/3

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок заселения и выселения иностранных обучающихся из общежитий КГЭУ.

1.2. Порядок обязателен для исполнения иностранными обучающимися и должностными лицами, занимающиеся заселением и выселением их из студенческих общежитий.

1.3. Основной целью Порядка является оптимизация работы структурных подразделений, связанных с заселением и выселением иностранных обучающихся.

## **2. Отдел международных связей:**

2.1. Предоставляет директору Административного департамента список со сведениями о прибытии в университет иностранных граждан, нуждающихся в общежитии (ФИО, институт, группа, пол, ожидаемые сроки прибытия и количество обучающихся, прибывающих в указанные даты) из числа поступивших и обучающихся в КГЭУ не позднее двух недель до даты заселения.

2.2. Готовит приказы о заселении и о выселении заблаговременно.

2.3. Получает два экземпляра и номер договора у коменданта общежития.

2.4. Помогает иностранному обучающемуся заполнить договор найма жилого помещения.

2.5. Предоставляет на подпись договор найма жилого помещения в приемную директора Административного департамента.

2.6. Проводит иностранному обучающемуся инструктаж по пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка в общежитии.

2.7. Сопровождает иностранного студента во время заселения.

## **3. Заведующий общежитиями:**

Распределяет иностранных обучающихся по предоставленному директором Административного департамента списку по общежитиям.

## **4. Иностранцы граждане:**

4.1. В период заселения должны иметь при себе: паспорт; 4 фотографии (3x4); флюорографию; сертификат прививок (либо медицинская справка, содержащая необходимые данные); медицинскую страховку; доверенность одного из родителей, заверенную нотариально (для заключения договора найма жилого помещения).

4.2. После заселения предоставляют все необходимые документы для постановки на миграционный учет (регистрацию) и продления срока временного пребывания в Отдел международных связей.

4.3. Освобождают жилое помещение в срок, указанный в приказе о выселении.

4.4. Сдают ключи, жилое помещение, постельные принадлежности коменданту общежития при выселении.

## **5. Комендант общежития:**

5.1. Организовывает заселение в общежитие обучающихся в соответствии с графиком заселения совместно с Отделом международных связей.

5.2. Определяет порядковый номер договора найма жилого помещения.

5.3. Принимает ключи, жилое помещение в надлежащем состоянии, постельные принадлежности.

Разработал:

Заведующий студенческими общежитиями

З.И.Гараева

Лист согласования к документу № 529 от 01.12.2023

Инициатор согласования: Гараева З.И. Заведующий студенческими общежитиями

Согласование инициировано: 23.10.2023 16:25

**Лист согласования**

Тип согласования: **параллельное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Выжлов А.С.		Согласовано 23.11.2023 - 16:15	-
2	Гатиятов И.З.		Согласовано 28.11.2023 - 12:16	-
3	Гараева З.И.		Согласовано 22.11.2023 - 13:32	-
4	Леонтьев А.В.		Согласовано 24.11.2023 - 17:06	-
5	Зиганшин А.Д.		Согласовано 22.11.2023 - 16:22	-
6	Абдуллазянов Э.Ю.		Подписано собственноручно 01.12.2023 - 10:49 (Жолобова И.С.)	-