МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
АНАТОЛІЙ АНДРУСЕВИЧ
_____
«12» січня 2026 р.

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК
№ 182

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
наказ від 29.05.2026 № 53-ОД

Система менеджменту якості

ПРАВИЛА
внутрішнього розпорядку
для мешканців гуртожитків коледжу

СМЯ КРФК КАІ П 05-01 – 2026

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «07» 01 2026 р., протокол № 1

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «12» 01 2026 р., протокол № 8-ОД

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	07.01.26
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	08.01.26
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	07.01.26
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	09.01.26
Узгоджено		А. Кольчак	Голова студентської ради	09.01.26

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник № 1 зберігається у виховному відділі коледжу

Врахований примірник № 2 зберігається у вихователя гуртожитку коледжу

У справу №_____

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ……..…….. 4
2. ПРОЖИВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ ……..……..…….. 4
3. НАДАННЯ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЩІ У ГУРТОЖИТКАХ …….……... 5
4. КОРИСТУВАННЯ ГУРТОЖИТКОМ ……..…….…... 6
5. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ ……..……... 8
6. КУРСАНТСЬКЕ (СТУДЕНТСЬКЕ) САМОВРЯДУВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ …….....…….……...……...….... 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього розпорядку для мешканців гуртожитків коледжу (далі – Правила) у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує порядок надання житлової площі в гуртожитках коледжу та користування нею, а також правила її утримання.

1.2. Гуртожитки коледжу призначаються для проживання здобувачів освіти, абітурієнтів підготовчих курсів та працівників коледжу.

Іноземні громадяни, які можуть навчаються в коледжі, розміщуються в гуртожитках коледжу на загальних підставах, якщо інше не передбачено контрактом.

1.3. Під гуртожитки надаються спеціально збудовані споруди. Не допускається розміщення гуртожитків у підвалах та на цокольних поверхах.

1.4. Гуртожитки знаходяться у підпорядкуванні закладу освіти.

2. ПРОЖИВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ КОЛЕДЖУ

2.1. Правила користування гуртожитками є обов’язковими для здобувачів освіти та інших мешканців, які проживають у гуртожитках.

2.2. У гуртожитках коледжу можуть проживати:

- здобувачі освіти за денною формою навчання;
- здобувачі освіти за заочною формою навчання при необхідності особистої присутності здобувача освіти у коледжі згідно з індивідуальним навчальним планом;
- здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту за денною формою в іншому закладі освіти, що не мають місць (або їх недостатньо) для проживання здобувачів освіти у власних гуртожитках (за наявністю заяви від здобувача освіти за згодою начальника коледжу з оформленням договору оренди приміщення);
- сім’я, що складається з курсантів (студентів) коледжу;
- абітурієнти під час проведення вступних випробувань з інших населених пунктів, у тому числі діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, учасники бойових дій, діти учасників бойових дій;
- працівники коледжу та інші громадяни (за згодою начальника коледжу).

Усі приміщення гуртожитку мають використовуватися за їх функціональним призначенням.

2.3. Житлова площа у гуртожитках коледжу надається:

- у вигляді окремого ліжка – місця для спільного проживання здобувачів освіти однієї статі.
- окремого житлового приміщення для проживання однієї особи або сім'ї.

Розмір житлової площі визначається Постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками».

Адміністрація гуртожитку коледжу зобов’язана забезпечити у гуртожитку належні умови для проживання, самостійної роботи, відпочинку, заняття фізичною культурою і спортом, а також дотримання відповідних санітарно-гігієнічних норм і правил, проведення

поточного і капітального ремонтів приміщень й обладнання, а також створити умови для користування гуртожитками осіб з особливими потребами.

При відрахуванні з коледжу або при його закінченні здобувачі освіти звільняють місце в гуртожитку протягом двох днів від дня виходу відповідного наказу. У випадках, коли з поважних причин здобувач освіти не може залишити гуртожиток у відповідний термін, рішенням адміністрації коледжу за заявою здобувача освіти цей термін може бути продовжено.

Порядок користування гуртожитком здобувачами освіти, які знаходяться в академічних відпустках, визначається з урахуванням їх побажань адміністрацією коледжу.

Виселення мешканців із гуртожитку здійснюється згідно з чинним законодавством України. У випадку порушення угоди на проживання у гуртожитку з боку мешканця він виселяється з гуртожитку, повністю відшкодовує заподіяні збитки і оплата за проживання не повертається.

3. НАДАННЯ ЖИТЛОВОЇ ПЛОЩІ У ГУРТОЖИТКАХ

3.1. Для одержання місця проживання в гуртожитку коледжу на поточний навчальний рік здобувач освіти подає заяву на ім’я начальника коледжу.

3.2. Рішення про надання особі житлової площі у гуртожитку приймає начальник коледжу .

У разі прийняття рішення щодо надання здобувачу освіти або іншій особі житлової площі у гуртожитку адміністрація підписує з ним договір найму житлового приміщення в гуртожитку (далі - договір) встановленої форми (додаток № 1).

Поселення особи відбувається з урахуванням її статі.

3.3. Черговість надання житлової площі у гуртожитках коледжу, у т. ч. право на першочергове забезпечення осіб пільгових категорій, встановлюється відповідно до вимог законодавства.

3.4. Поселення до гуртожитку здійснюється на підставі договора найму житлового приміщення та документа, що посвідчує особу. Договір зберігається у особи, якій виданий, протягом усього строку її проживання у гуртожитку коледжу.

3.5. Облік договорів, оформлення документів, щодо реєстрації місця проживання мешканців гуртожитку відповідно до законодавства здійснює паспортист коледжу (додаток № 2).

3.6. Особі, яка поселяється до гуртожитку, згідно виданим їй договором надається ліжко-місце або окреме жиле приміщення (кімната), майно за переліком, зазначеним у договорі найму жилого приміщення коледжу. Таку особу обов'язково ознайомлюють під підпис з цими Правилами, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки гуртожитку. Право інструктажу надається вихователю гуртожитку.

Батьки або інші законні представники у разі поселення до гуртожитку коледжу здобувача освіти, який є неповнолітньою особою, також ознайомлюються під підпис з цими Правилами.

3.7. Здобувачам освіти, які поселяються до гуртожитку після закінчення канікул, надаються кімнати, в яких вони мешкали раніше.

4. КОРИСТУВАННЯ ГУРТОЖИТКОМ

4.1. Вхід та вихід в гуртожитках коледжу дозволяється з 6:00 до 23:00 вільно, а після 23:00 – з дозволу вихователя із записом в журналі (додаток № 3).

4.2. Відвідувачі мають право перебувати в гуртожитку з 15:00 до 21:00, а у вихідні та святкові дні – з 10:00 до 21:00 Входячи до гуртожитку, відвідувач пред'являє черговому гуртожитку документ, що посвідчує особу, і реєструється в журналі відвідувачів.
(додаток № 4)

Мешканець гуртожитку зобов'язаний особисто зустріти відвідувача. Мешканець гуртожитку відповідає за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів та дотримання ними цих Правил. Мешканець зобов'язаний особисто провести відвідувача до виходу з гуртожитку.

4.3. Мешканці гуртожитку за погодженням з адміністрацією гуртожитку можуть використовувати приміщення спільного користування для проведення культурно-розважальних та спортивно-оздоровчих заходів. Під час проведення таких заходів потрібно дотримуватись обмежень щодо допустимого рівня шуму, правил поведінки та санітарно - гігієнічних норм. Всі заходи повинні закінчуватися до 20:00.

4.4. З 23:00 до 07:00 в гуртожитку повинна підтримуватися тиша.

4.5. Під час семестрового контролю та в період карантину відвідувачі в гуртожиток не допускаються.

4.6. Мешканці гуртожитків коледжу мають право:

- на своєчасне отримання житлово-комунальних послуг належної якості;
- користуватися допоміжними приміщеннями, іншим обладнанням і майном спільного користуванням гуртожитку;
- на своєчасний ремонт або заміну обладнання, меблів, інвентарю, які стали непридатними для використання, а також усунення недоліків у забезпеченні побутових умов з дотриманням мешканцями вимог законодавства у сфері надання побутових та житлово-комунальних послуг;
- обирати органи курсантсько-студентського самоврядування гуртожитку і бути обраними до їхнього складу;
- через органи курсантсько-студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-комунальних умов, якості роботи працівників гуртожитку, організації культурно-розважальної, виховної, спортивно-оздоровчої роботи, дозвілля, тощо;
- інші права відповідно до законодавства.

4.7. Мешканці гуртожитків коледжу зобов'язані:

- знати й виконувати ці Правила;
- своєчасно та в повному обсязі відповідно до договору найму житлового приміщення в гуртожитку сплачувати за проживання;
- підтримувати чистоту й порядок у своїй кімнаті та у місцях загального користування;

- дбайливо ставитися до майна гуртожитку, економно і раціонально витрачати електроенергію та воду;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного, іншого обладнання та меблів;
- про всі надзвичайні події в гуртожитку коледжу терміново повідомляти адміністрацію гуртожитку, органи курсантьско-студентського самоврядування гуртожитку;
- у разі залишення гуртожитку коледжу більш ніж на добу попереджати про це адміністрацію гуртожитку встановленим порядком;
- відшкодовувати заподіянні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- дотримуватися правил техніки безпеки, вимог пожежної безпеки, санітарних норм;
- у разі самостійної заміни замка або втрати виданих ключів забезпечити наявність дублікатів ключів від житлового приміщення, в якому вони проживають, у чергового по гуртожитку;
- при виході з приміщення вимкнути світло та електроприлади, здати ключі черговому по гуртожитку;
- за збереження особистих речей мешканців (цінні папери, банківські картки, документи, телефони, гроші, прикраси зі золотом, сріблом і т.і.) адміністрація гуртожитку відповідальності не несе;
- при закінченні навчання у коледжі, достроковому відрахуванні або позбавленні права на проживання виїхати з гуртожитку в дводенний термін.

4.8. Мешканцям гуртожитку коледжу під час проживання у гуртожитку забороняється:
- порушувати ці Правила;
- палити в приміщеннях гуртожитку, вживати наркотичні або токсичні речовини, перебувати у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння;
- утримувати тварин;
- самостійно здійснювати переобладнання та перепланування приміщень гуртожитку;
- використовувати електроприлади, не зазначені у договорі на проживання в гуртожитку, без дозволу адміністрації гуртожитку коледжу;
- проводити самостійно переробку або ремонт електроустаткування, вмикати електронагрівальні прилади в житлових кімнатах;
- порушувати вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму в приміщенні, вмикати відіо та аудіо апаратуру на гучність, яка перевищує гучність кімнати;
- самовільно переселятись з однієї кімнати у гуртожитку до іншої;
- наклеювати або прибивати на стінах і шафах оголошення, розклади, фотографії, малюнки і т.д.

4.9. За порушення цих Правил адміністрація гуртожитку коледжу може зробити мешканцю гуртожитку:
- зауваження;
- попередження;
- оголосити догану;
- клопотати перед начальником коледжу про виселення з гуртожитку;
- відмовити мешканцю у проживанні в гуртожитку на наступний навчальний рік.

У разі систематичних порушень цих Правил з боку мешканця гуртожитку вихователь та органи курсантсько-студентського самоврядування можуть порушити питання щодо його подальшого проживання в гуртожитку перед адміністрацією коледжу. Рішення про подальше проживання в гуртожитку такого здобувача освіти приймає начальник коледжу з

урахуванням пропозицій органів курсантсько-студентського самоврядування та вихователя гуртожитку.

4.10. Залучення мешканців гуртожитку коледжу до робіт по благоустрою прилеглої території здійснюється за їх згодою та узгодженням з курсантсько-студентською радою, а неповнолітніх за згодою батьків.

4.11. Представники адміністрації коледжу, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники коледжу, органи курсантсько-студентського самоврядування в межах виконання своїх посадових обов'язків мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку коледжу.

5. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ

5.1. Розмір плати за проживання у гуртожитках коледжу становить у відповідно до кошторису, затвердженого наказом начальника коледжу.

5.2. Плата за проживання у гуртожитках коледжу вноситься мешканцями у порядку та строки, встановлені договором найму жилого приміщення у гуртожитках коледжу.

6. КУРСАНТСЬКЕ (СТУДЕНТСЬКЕ) САМОВРЯДУВАННЯ У ГУРТОЖИТКАХ

6.1. У гуртожитках коледжу діють органи самоврядування, що є невід'ємною частиною громадського самоврядування.

6.2. Структура, порядок проведення виборів і повноваження органів курсантсько-студентського самоврядування, що діють у гуртожитках коледжу, визначаються відповідно до Законів України «Про фахову перед вищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII та «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами, а також внутрішніми документами коледжу.

Додаток № 1

ДОГОВІР
найму житлового приміщення

м. Кривий ріг "__" _____ 20__ р.

Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» особі начальника коледжу АНДРУСЕВИЧА АНАТОЛІЯ ОЛЕКСАНДРОВИЧА, що діє на підставі Положення про Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» надалі іменується "Орендодавець", з однієї сторони та громадянин _____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
надалі іменується "Орендар", з іншої сторони (разом іменуються "Сторони", а кожна окремо — "Сторона") уклали цей Договір оренди житлового приміщення (надалі іменується "Договір") про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Орендодавець в порядку та на умовах, визначених цим Договором зобов"язується передати Орендареві у строкове платне користування койко-місце загальною площею ____ кв. м., жилою площею ___ кв. м.,для проживання, за адресою: 50045, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Олега Антонова, буд.1, гурт.____, кім. _____

1.2. Разом з Орендарем будуть проживати _____ осіб, а саме:
_____
_____

1.3. Орендодавець також передає Орендарю на тимчасове зберігання майно, яке знаходиться у житловому приміщенні, яке орендується і належить Орендодавцю, згідно опису майна, який є невід'ємною частиною цього Договору на строк дії Договору. Відповідальність за збереження цього майна несе Орендар згідно діючого законодавства.

1.4. Стан житлового приміщення, що орендується, на момент передачі його в оренду: придатне для використання у відповідності до мети оренди, визначеної у п. 2.1 цього Договору.

2. Мета та умови використання об'єкту оренди

2.1. Об"єкт оренди передається в оренду для проживання Орендаря **на період навчання.**

3. Порядок передачі приміщення, майна

3.1. Приміщення та майно повинні бути передані Орендодавцем та прийняті Орендарем протягом ___ з дня набрання чинності цим Договором. Передача приміщення та майна в оренду оформлюється актом прийому-передачі.

3.2. Приміщення та майно, що орендується, вважається переданим в оренду з моменту підписання акту прийому-передачі.

4. Орендна плата та порядок розрахунків

4.1. Розмір орендної плати за орендне користування приміщення, що орендується встановлюється відповідно до розрахунків, які закріплені в наказі начальника коледжу.

4.2. Орендна плата сплачується Орендарем не пізніше дня заселення на один навчальний семестр.

4.3. Розмір орендної плати може переглядатися сторонами шляхом укладання додаткового договору.

4.4. Усі витрати за користування комунальними послугами, послугами інтернет оплачуються Орендарем самостійно за розрахунковими рахунками, наданими орендодавцем.

4.5. Орендар має право вносити орендну плату наперед за будь-який строк у розмірі, визначеному у цьому Договорі на момент оплати.

5. Обов'язки та права Орендодавця

5.1. На строк, вказаний в п.2.1. цього Договору, Орендодавець передає житлове приміщення Орендарю згідно акта прийому-передачі, в якому вказується технічний стан приміщення та санітарно-технічного обладнання на момент здачі в оренду.
5.2. Орендодавець зобов"язаний контролювати технічний стан переданого в оренду житлового приміщення, а також стан переданого на збереження майна.
5.3. Орендодавець має право достроково припинити дію цього Договору у разі невиконання Орендарем обов"язків, передбачених цим Договором.
6. Обов'язки та права Орендаря
6.1. Орендар зобов"язується:
6.1.1. використовувати приміщення, що орендується виключно у відповідності до мети оренди, визначеної у п. 2.1 Договору;
6.1.2. дотримуватися Правил користування приміщеннями жилих будинків і прибудинковими територіями.
6.1.3. утримувати орендоване житлове приміщення та приміщення загального призначення в належному технічному стані та в порядку, передбаченому санітарними правилами та правилами експлуатації, встановленого в житловому приміщенні санітарно-технічного та інженерного обладнання, дотримуватися протипожежних правил, правил користування тепловою та електричною енергією, не допускати перевантаження електроенергії;
6.1.4. виконувати поточний ремонт орендованого приміщення, а також усувати пошкодження в орендованому приміщенні, що виникли з його вини;
6.1.5 виконувати обов'язки щодо збереження прийнятого за актом передачі майна Орендодавця, яке знаходиться в приміщенні, переданому йому в оренду;
6.1.6. своєчасно вносити орендну плату;
6.1.7. своєчасно оплачувати житлово-комунальні послуги на підставі рахунків відповідних організацій.
6.1.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за житлово-комунальні послуги сплачувати пеню у встановлених законом розмірах.
6.1.9. у разі порушення п.6.1.3. цього договору Орендар відшкодовує 100 % вартість.
6.2. Орендар не має права:
6.2.1. здійснювати перепланування та перебудову приміщення;
6.2.2. передавати приміщення в суборенду.
6.3. У разі дострокового припинення дії даного договору Орендар зобов’язаний у двотижневий термін вивільнити орендоване житлове приміщення.
7. Відповідальність сторін
7.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов"язання (неналежне виконання).
7.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинною, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання обов'язків.
8. Вирішення спорів
8.1. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку.
9. Строк дії Договору та інші умови
9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____.
9.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
9.3. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковим Договором до цього Договору.

9.4. Зміни та доповнення, додаткові Договори та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані Сторонами.
9.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.
9.6. Цей Договір складений українською мовою, на _____ сторінках у _____ примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.
9.7. За згодою сторін цей Договір може бути доповнений іншими зобов'язаннями, що оформлюється додатковим Договором.
10. Місцезнаходження і реквізити сторін:

Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного	
підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	
50045, Дніпропетровська обл., м.Кривий Ріг, вул. Олега Антонова,1	
ЄДРПОУ 45875458, IBAN UA223052990000026000020412488	
АТ КБ «ПРИВАТБАНК»	
_____ *Анатолій АНДРУСЕВИЧ*	

Додаток
до Договору найму житлового приміщення

№_____ від "_____" _____ 20__ року

Вказане нижче майно знаходиться в приміщенні за адресою: м. Кривий Ріг,вул. Олега Антонова будинок №1, гуртожиток № _____ кім._____ і передається Орендареві в тимчасове користування разом із приміщенням згідно Договору.

ОПИС МАЙНА:_____

_____

_____

Дата: "___" _____ 20__ року

Орендодавець:_____
Орендар:_____

підписи та паспортні дані

АКТ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ НЕРУХОМОГО МАЙНА В ОРЕНДУ

Відповідно до договору оренди житлового приміщення №_____ від "_____" _____ 20__ року

Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» в особі начальника коледжу АНДРУСЕВИЧА АНАТОЛІЯ ОЛЕКСАНДРОВИЧА, що діє на підставі Положення про Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут /Орендодавець/ передає, а_____ _____ (ПІП, паспортні дані) /Орендар/ приймає у тимчасове платне користування приміщення та майно в приміщенні, що знаходиться за адресою: вул. м. Кривий Ріг,вул. Олега Антонова будинок №1, гуртожиток № _____ кім._____

Передане приміщення відповідає вимогам, які ставилися Орендарем.

_____

_____

_____

_____

"_____" _____ 20__ року

Відповідальна особа: _____ Орендар:_____

Додаток № 2

Журнал реєстрації обліку вибуття з гуртожитку та прибуття здобувачів освіти

Дата вибуття	Час вибуття	Прізвище, імя та по-батькові здобувача освіти	Номер групи	Місце вибуття	Причини вибуття	Дата прибуття	Час прибуття	Посадова особа ,яка надала дозвіл	Підпис чергового гуртожитку

Додаток № 3

Журнал тимчасової реєстрації місця проживання здобувача освіти

№ № з/п	Дата і місце народження	Місце постійного проживання	Рік навчання	Номер паспорту, ким і коли виданий	Номер гуртожитку тимчасового проживання

Додаток № 4

Журнал обліку відвідувачів здобувачів освіти в гуртожитку № ____

№№ З/п	Дата, та час	Прізвище, ім'я та по-батькові відвідувача	Номер посвідчення(паспорт, студентський квиток, або інших документ що посвідчує особу)	Прізвище, ім'я та по-батькові до кого прибув відвідувач	Номер навчальна групи	Дата та час вибуття

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				