

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(УУНиТ)

**ПРИКАЗ**

08.06.2026

№ 1917

Уфа

**Об организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» на 2026-2027 учебный год**

В соответствии с ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- состав организационного комитета по заселению обучающихся в общежития университета (Приложение 1);
- графики заселения обучающихся в общежития студенческого городка (Приложение 2);
- формы документов для заселения нуждающихся в предоставлении койко-места в общежитиях (Приложения 3, 4);
- порядок заселения обучающихся в общежития Университета на 2026-2027 учебный год (Приложение 5);
- категории лиц, подлежащих первоочередному заселению в общежития университета (Приложение 6);
- дорожную карту по организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» (Приложение 7).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору института среднего профессионального образования, Управлению по социальной работе:

- утвердить состав организационного комитета по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии в срок до 22 июня 2026 года;
- организовать работу организационного комитета по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии с учетом категорий лиц, рекомендованных к первоочередному заселению в общежития согласно приложению 6 в период с 4 августа по 13 августа 2026 года;
- обеспечить издание приказа о заселении студентов, поступивших за счёт средств федерального бюджета в соответствии с протоколом организационного комитета по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии в срок до 20 августа 2026 года, к приказу о заселении прикрепить протокол и сканы заявлений;

- обеспечить издание приказа о заселении студентов, поступивших по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с протоколом организационного комитета по рассмотрению заявлений на

предоставление койко-места в общежитии в срок до 31 августа 2026 года, к приказу о заселении прикрепить протокол и сканы заявлений;

- ко дню заселения института/факультета, согласно приложению 2, предоставить организационному комитету по заселению подписанный ректором приказ о предоставлении жилых помещений в общежитиях.

3. Начальнику финансово-экономического управления Зюбан Э.В. в срок до 30.06.2026 обеспечить издание приказа о размерах платы за проживание в общежитиях УУНиТ для обучающихся очной формы обучения.

4. Начальнику Управления по работе с абитуриентами Тулькубаеву Р.З. обеспечить издание приказа о зачислении студентов в соответствии с правилами приема на 2026 год.

5. Начальнику Управления цифровой трансформации Ефимову И.С. не позднее дат зачисления, указанных в правилах приема произвести экспорт данных о зачисленных в ИСУ.

6. Директору студенческого городка Фаттахову И.У., совместно с начальником управления по социальной работе Галимовой И.М., при участии Объединенного совета обучающихся и Профсоюзной организацией студентов и аспирантов Университета, организовать заселение в студенческие общежития (Приложение 2, 7).

7. Председателю первичной профсоюзной организации студентов Валиеву Р.Ф. обеспечить участие Студенческих советов общежитий в работе комиссии по заселению, с учетом их мнения (Приложение 7).

8. Начальнику управления по социальной работе Галимовой И.М. организовать и обеспечить прохождение медицинского осмотра обучающихся при заселении в общежития студенческого городка (Приложение 7).

9. Начальнику Управления международного сотрудничества Филиповой Р.Ф. организовать и обеспечить прохождение медицинского осмотра иностранных граждан при заселении в общежития студенческого городка (Приложение 7).

10. Начальнику Управления комплексной безопасности Мишутову В.А. обеспечить соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Университета в период проведения заселения.

11. Организационному комитету по заселению обеспечить:

- своевременную обработку документов обучающихся на заселение в общежитие, переданных ответственному сотруднику УУНиТ;

- подготовку, оформление договоров найма жилого помещения в общежитии, акта приема – передачи комнаты с последующей загрузкой данных в модуль «Общежитие» в ИСУ;

- выдачу обучающимся квитанций на оплату за проживание, направления на заселение в общежитие;

- прохождение обучающимися медицинского осмотра.

12. Начальнику Управления цифровой трансформации Ефимову И.С. обеспечить бесперебойное функционирование модуля «Общежитие» ИСУ УУНиТ (Приложение 7).

13. Начальнику Управления цифровой инфраструктуры Ямилову И.Р. обеспечить бесперебойное функционирование сети интернет в следующих помещениях студенческого городка и предоставить оргтехнику (Приложение 7).

14. Директору студенческого городка - Фаттахову И.У., организовать работу паспортистов и обеспечить в течение 30 дней регистрацию по месту проживания заселившихся обучающихся.

15. Начальнику общего отдела Рахимовой Д.Ф. обеспечить рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений, директорам институтов, деканам факультетов, директору института среднего профессионального образования указанным в настоящем приказе.

16. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности Барышевой А.И. произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложений к нему в Правовой базе УУНиТ.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и воспитательной работе Солодовника В.Н.

Ректор

В. П. Захаров



**Состав организационного комитета по заселению обучающихся  
в общежития университета**

Председатель:

Солодовник В.Н. – проректор по молодежной политике и воспитательной работе.

Заместители председателя:

Галимова И.М. - начальник управления по социальной работе;

Фаттахов И.У. – директор студенческого городка.

Члены организационного комитета:

Абдуллина Э.Ю. - заместитель директора по воспитательной работе ИЭТИ;

Бахтиярова А.Н. - заместитель декана по воспитательной работе ФБФВиЖ;

Валиев Р.Ф. – председатель профкома студентов;

Газизова А.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИНЭБ;

Емельянов А.Б. – заместитель директора по воспитательной работе студенческого городка;

Имангулова Г.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИП;

Исмаилов Али Ровшан Оглы. - заместитель директора по воспитательной работе ФТИ;

Миниханова Г.С. – и.о. начальника отдела социальной поддержки управления по социальной работе;

Мустафин Т.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИИГУ;

Огальцов М.С. – заместитель председателя профкома студентов;

Петров Ю.Е. – заместитель начальника ВУЦ по воспитательной работе;

Резванов Д.Р. - заместитель декана по воспитательной работе ФАДЭТ;

Решетова Л.Р. - заместитель директора по воспитательной работе ИСПО

Селина Л.А. - заместитель директора по воспитательной работе ИСГН;

Тараканов Д.А. - заместитель директора по воспитательной работе ИХЗЧС;

Узбекова Л.Я. - заместитель директора по воспитательной работе ИИМРТ;

Файрузов И.И. - заместитель директора по воспитательной работе ИПЧ;

Хаирова Э.Ф. – ведущий специалист отдела социальной поддержки управления по социальной работе;

Чукавина Т.В. – председатель объединенного совета обучающихся;

Шайхутдинова И.И. - заместитель директора по воспитательной работе ИТМ;

Шарафутдинова А.Ф. – специалист офиса образовательных программ Передовая инженерная школа «Моторы будущего»;



Приложение 2 к приказу  
от 08.06.2026 № 1917

График заселения студентов 1 и старших курсов (2,3,4,5) в общежития университета  
на 2026/2027 учебный год.  
Общежития № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Факультет/ институт	Дата	Место расположения комиссии по заселению	
<b>1 курс</b>			
ФАДЭТ/ФТИ	22.08.2026	Общежитие № 6, расположенное по адресу: город Уфа, улица Мингажева, дом 160, актовЫй зал. с 09:00 до 18:00.	
ИЭТИ/ИХЗЧС	24.08.2026		
ИТМ/ИПЧ	25.08.2026		
ИИМРТ	26.08.2026		
ИИМРТ/ПИШ	27.08.2026		
ИИМРТ/ИГСН/ ВУЦ	28.08.2026		
ИСПО	29.08.2026		
ИСПО/ИГСН	30.08.2026		
ИНЭБ/ИП	31.08.2026		
Резервный день	01.09.2026		
Резервный день	02.09.2026		
<b>1 курс, старшие курсы</b>			
Резервный день	03.09.2026		
Резервный день	04.09.2026		
Резервный день	05.09.2026		
Резервный день	06.09.2026		
Резервный день	07.09.2026		
Резервный день	05.09.2026		
Резервный день	06.09.2026		
Резервный день	07.09.2026		

График заселения студентов 1 и старших курсов (2,3,4,5) в общежития университета  
на 2026/2027 учебный год.  
Общежития № 10, 11, 12, 13, 14, 15, ул. М.Губайдуллина, д.7.

Факультет/институт	Дата	Место расположения комиссии по заселению	
<b>1 курс</b>			
ИПЧ/ ФБФВиЖ	22.08.2026	Общежитие 10, расположенное по адресу: город Уфа, ул. Гоголя, дом 15. Кабинет 114. с 09:00 до 18:00.	
ИХЗЧС/ИЭТИ	24.08.2026		
ФТИ/ИТМ	25.08.2026		
ИИМРТ	26.08.2026		
ИИМРТ/ИИГУ	27.08.2026		
ИИМРТ/ИГСН	28.08.2026		
ИГСН	29.08.2026		
ПИШ/ИИГУ	30.08.2026		
ИП/ИНЭБ	31.08.2026		
Резервный день	01.09.2026		
Резервный день	02.09.2026		
<b>1 курс, старшие курсы</b>			
Резервный день	03.09.2026		
Резервный день	04.09.2026		
Резервный день	05.09.2026		
Резервный день	06.09.2026		
Резервный день	07.09.2026		



Ректору УУНиТ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
поступившего на \_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_,  
(института/факультета)  
направление \_\_\_\_\_  
Место жительства (регистрации): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_   
Форма обучения: \_\_\_\_\_  
Контактный тел.: 8 - \_ \_ \_ \_ \_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне койко-место в студенческом общежитии в УУНиТ.

О себе сообщаю следующее:

1.Общее количество баллов:

2.Отметить галочкой:

Среднее профессиональное образование (колледж/техникум):

Среднее общее образование (школа):

-основное общее образование (после 9 класса):

-среднее общее образование (после 11 класса):

Состав семьи:

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Год рождения	Место работы, учебы (должность)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**В случае неполной семьи (в которой детей или ребенка воспитывает только один из родителей) приложить подтверждающий документ:** свидетельство о расторжении брака или копия свидетельства о смерти одного из родителей, либо: - копия справки формы 2(ранее действовала форма 25).

К заявлению прилагаю документы

(подтверждающие соответствие определенной категории граждан.):

1. \_\_\_\_\_:

2. \_\_\_\_\_:

3. \_\_\_\_\_:

Проживал(а) ли ранее в общежитии УУНиТ: «ДА»/«НЕТ». Если «ДА», то указать период проживания и номер общежития:

\_\_\_\_\_ Причина прекращения проживания в общежитии: \_\_\_\_\_

Относите ли Вы к льготной категории: если «ДА», то указать категорию и приложить копии подтверждающих документов:

(подпись заявителя и дата)

Согласовано:

Декан факультета/директор института

К заявлению прилагается справка из территориального подразделения Управления труда и социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения РБ о том, что Вы относитесь к категории «малоимущий студент» с указанием среднедушевого дохода на одного члена семьи или справка о составе и о доходах на всех членов семьи за последние 6 месяцев

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление  
койко-мест в студенческих общежитиях

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. (факультета, института) № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| 1. _____            | _____       |
| (фамилия, инициалы) | (должность) |
| 2. _____            | _____       |
| (фамилия, инициалы) | (должность) |
| 3. _____            | _____       |
| (фамилия, инициалы) | должность   |

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение заявлений на предоставление койко-мест в студенческих общежитиях.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

1. Ходатайствовать перед ректором УУНиТ о предоставлении мест для временного проживания в студенческих общежитиях нижеследующим нуждающимся обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения.

**СПИСОК**

рекомендуемых на предоставление койко-мест  
для временного проживания в студенческих общежитиях

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Студент (уровень высшего образования)	Основание
1.	Иванов Иван Иванович	1		Неполная семья
2.	Петров Петр Петрович	2		Многодетная семья
...				Олимпиадник
	Всего: 00 чел.	х	Студентов – 0 чел.	

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Порядок заселения обучающихся в общежития университета  
на 2026-2027 учебный год

1.С 20.06.2026 г. абитуриенты при подаче документов на поступление в приемной комиссии в бланке заявления ставят «галочку» о нуждаемости в койко-месте в общежитии;

2.С 02.08.2026 по 16.08.2026 г. – абитуриенты, поступившие за счёт средств федерального бюджета на факультетах/ институтах подают заявление (лично либо по почте, указанной факультетом/институтом) на предоставление койко-места в общежитии с приложением следующих документов:

- копия паспорта;
- документ о составе семьи (справка о составе семьи, справка о регистрации либо выписка из домовой книги);
- справка о доходах родителей (за последние 6 мес.) (2-НДФЛ/декларации/справка из службы занятости о постановке на учет как безработного (справка действительна с даты выдачи 2 недели));
- при наличии льготы предоставить все необходимые подтверждающие документы.

3.С 24.08.2026 по 27.08.2026 г. – абитуриенты, поступившие по договорам об указании платных образовательных услуг на факультетах/ институтах подают заявление (лично либо по почте, указанной факультетом/институтом) на предоставление койко-места в общежитии с приложением следующих документов:

- копия паспорта;
- документ о составе семьи (справка о составе семьи, справка о регистрации либо выписка из домовой книги);
- справка о доходах родителей (за последние 6 мес.) (2-НДФЛ/декларации/справка из службы занятости о постановке на учет как безработного (справка действительна с даты выдачи 2 недели));
- при наличии льготы предоставить все необходимые подтверждающие документы.

4.Решение о рекомендации на заселение принимается организационным комитетом факультета/института /института среднего профессионального образования по рассмотрению заявлений на предоставление койко-мест в общежитии, которая оформляет протокол установленной формы. Организационный комитет принимает свое решение в пределах, установленных для факультета/института/колледжа/ института среднего профессионального образования квот на заселение в общежития студенческого городка.



5. Приказ о заселении студентов в общежития оформляется деканатом/дирекцией факультета/института/ института среднего профессионального образования в электронном варианте в модуле ИСУ с приложением электронных копий протокола и заявлений.

6. Прибытие на заселение, согласно графику, для получения договора найма жилого помещения в общежитии, квитанции для оплаты проживания в общежитии, прохождения медицинского осмотра и дальнейшего заселения в общежитие, с предоставлением следующих документов:

- паспорт, копия паспорта с пропиской;
- ИНН;
- СНИЛС;
- 2 фотографии 3\*4;
- медицинская справка формы 086 у, либо структурированный электронный медицинский документ (СЭМД – 196);
- оригинал и копию страхового медицинского полиса;
- результат флюорографического обследования, пройденного не ранее полугода со дня подачи документов;
- сертификат о прививках (если его нет, то прививки от кори, столбняка и дифтерии);
- полис ДМС, справка об отсутствии ВИЧ-инфекции (для иностранных студентов).

7. Оплата за проживание в общежитии по полученным квитанциям в срок до 15.09.2026.



Категории лиц, подлежащих к первоочередному заселению  
в общежития университета

Согласно пп. 5.5 и 5.6 Положения о студенческом общежитии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский государственный университет науки и технологий» вселение обучающихся в студенческие общежития производится с учетом их материального положения, а также требований ч. 2 статьи 39 и ч. 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Жилые помещения в общежитиях предоставляются в первоочередном порядке студентам, являющимся:

- 1.Детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2.Лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- 3.Детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- 4.Студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- 5.Инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- 6.Студентами 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 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 7.Лицами, принимающими (принимавшими) участие (содействующих (содействовавшими) выполнению задач) в специальной военной операции;
- 8.Лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации к районам проведения специальной военной операции;
- 9.Лицами, принимавшими в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 г.;
- 10.Членами семей лиц, названных в пунктах 8 и 9;
- 11.Студентами из малообеспеченных и многодетных семей;
- 12.Студентами, постоянно проживающими в четырех новых субъектах Российской Федерации: Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республике, Херсонской области и Запорожской области, при предоставлении подтверждающих документов.



**План мероприятий по организации заселения в общежития ФГБОУ ВО  
«Уфимский университет науки и технологий»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственное лицо
1.	Обеспечить издание приказа об организации заселения в общежития ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» на 2026-2027 учебный год	19.06.2026	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
2.	Определить ответственных за процесс заселения от факультетов/институтов (с указанием номера телефона и адреса электронной почты)	10.06.2026	Деканы/директора факультетов, институтов
3.	Разработать и утвердить шаблон раздаточного материала для абитуриентов с информацией по заселению в общежития	15.06.2026	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
4.	Разместить информацию о процедуре заселения, актуальные фотографии студенческих общежитий на официальном сайте университета	25.06.2026	Фаттахов И.У., директор студенческого городка
5.	Разработать и утвердить алгоритм заселения для студентов	15.06.2026	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
6.	Организовать проверку санитарного состояния жилых комнат, мест общего пользования, сохранности имущества	31.07.2026	Фаттахов И.У., директор студенческого городка, студенческий совет общежитий
7.	Распределить квоты, количества койко-мест для институтов/ факультетов	03.08.2026	Фаттахов И.У., директор студенческого городка, Галимова И.М., начальник управления по социальной работе
8.	Согласовать с ГБУЗ ГКБ№5 присутствие медицинских работников для проведения медицинского осмотра студентов во время заселения.	11.08.2026	Ларионова М.И., и.о.начальника отдела организации оздоровления и отдыха
9.	Обеспечить: 1.Бесперебойное функционирование сети интернет в следующих помещениях студенческого городка расположенных по адресам: -г. Уфа, улица Мингажева, дом 160, актовъй зал - 5 АРМ, -г. Уфа, ул. Гоголя, дом 15, кабинет 114 - 5 АРМ. 2.Техническое условие для работы рабочей группы по заселению – картриджи.	11.08.2026	Ямилов И.Р., начальник управления цифровой инфраструктуры
10.	Обеспечить технические условия для работы рабочей группы по заселению. – МФУ-6 шт. – Установить промед ПК.	11.08.2026	Галимова И.М., начальник управления по социальной работе Ларионова М.И., и.о.начальника отдела организации оздоровления и отдыха

11.	Организовать рассмотрение заявлений на предоставление койко-места в общежитии в рамках выделенной квоты с учетом категорий лиц, подлежащих первоочередному заселению в общежития	02.08.2026-18.08.2026	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
12.	Довести информацию студентам о перечне необходимых документов для заселения в общежития	20.08.2026-02.09.2026	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
13.	Организовать выдачу студенческих билетов для первых курсов согласно графику заселения (Приложение 2)	12.08.2026-03.09.2026	Петрова Н.Л., директор МФСО
14.	Провести обучение по процедуре заселения для рабочей группы	20.08.2026	Ефимов И.С., начальник управления цифровой трансформации
15.	Обеспечить издание приказа о заселении в соответствии с протоколом комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление койко-места в общежитии	20.08.2026	Заместители деканов/директоров по воспитательной работе
16.	Обеспечить издание приказа о заселении студентов льготной категории	18.08.2026	Миниханова Г.С. и.о.начальника отдела социальной поддержки
17.	Провести организационное собрание с участниками процесса заселения	20.08.2026	Фаттахов И.У., директор студенческого городка; Галимова И.М., начальник управления по социальной работе; Валиев Р.Ф., председатель профкома студентов
18.	Организовать прохождение медицинского осмотра иностранных студентов и обеспечить работу специалистов управления международного сотрудничества в период заселения	22.06.2026-07.09.2026	Филипова Р.Ф., начальник управления международного сотрудничества
19.	Обеспечить бесперебойное функционирование модуля «Общежитие» ИСУ УУНиТ	22.08.2026-07.09.2026	Ефимов И.С., управление цифровой трансформации
20.	Обеспечить работу заместителей директоров/деканов по воспитательной работе в период заселения в соответствии с графиком, согласно приложению 2 к приказу	22.08.2026-07.09.2026	Деканы/директора факультетов, институтов
21.	Обеспечить оформление персональных электронных пропусков для допуска в общежития	22.08.2026-07.09.2026	Фарваев А.Х., начальник отдела внутреннего контроля

