


«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАК		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
ТҰЛҒА ҚАЛЫПТАСТЫРУ ДЕПАРТАМЕНТІ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛИЧНОСТИ
ЕРЕЖЕ		ПРАВИЛА
5 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 5

«УТВЕРЖДЕНЫ»
 решением Правления НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
 от «26» апреля 2024 года,
 протокол № 6/03 - 2024

ПРАВИЛА
 по распределению мест и проживанию обучающихся в Домах студентов
 НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
 ПР 025 РМПОДС/НАОКНЖПУ/ЦМП/ДФЛ-24

Рег. № 04/06-02-03
 Экз. № оригинал

Дата введения 26.04.2024
 (число, месяц, год)

г. Алматы, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины и определения.....	3
4.	Обозначения и сокращения.....	4
5.	Порядок формирования, задачи и функции комиссии.....	5
6.	Порядок распределения мест в Домах студентов.....	6
7.	Общие правила проживания в Домах студентов.....	10
8.	Права и обязанности администрации и проживающих в Домах студентов	11
9.	Оплата за проживание в Домах студентов.....	15
10.	Порядок выселения проживающих из Домов студентов.....	16
11.	Ответственность проживающих в Домах студентов.....	17
12.	Внесение изменений.....	17
13.	Согласование, хранение, рассылка.....	17
	Лист согласования	
	Лист ознакомления	
	Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Правила по распределению мест и проживания обучающихся в домах студентов некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Правила) устанавливают порядок распределения мест, заселения, проживания, выселения, а также права и обязанности обучающихся, проживающих в домах студентов некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Правила входят в состав нормативной документации Общества и их требования являются обязательными для исполнения сотрудниками домов студентов и обучающимися, ППС и иных работников Общества.

1.3. Дома студентов Общества предназначены для временного проживания иногородних обучающихся и их размещения на период обучения, при этом Общество не гарантирует наличие мест для всех желающих.

1.4. Проживание обучающихся осуществляется на платной основе, за исключением случаев, предусмотренных Правилами. Стоимость проживания рассчитывается Планово-экономическим отделом Общества и утверждается приказом Председателя Правления – Ректора, в срок до 20 августа на предстоящий учебный год.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Правила разработаны в соответствии с Правилами распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденный приказом МНВО РК от 30 декабря 2022 года № 219 и Уставом Общества.

2.2. В Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:
– Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О противодействии коррупции», «О государственных услугах»;

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Правилах применяются следующие термины и определения:

Абитуриент	- лицо, поступающее на обучение в Общество;
Дом студентов	- общежития (жилые здания) с обособленными жилыми помещениями для временного совместного проживания Обучающихся Общества на период их обучения в Обществе;
Кандасы	- этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом;
Обучающиеся	- студенты бакалавриата, магистратуры, докторантуры и обучающиеся колледжа Общества;
Приемная комиссия	- уполномоченное собрание представителей среднего или высшего образовательного учреждения во главе с

председателем приемной комиссии, занимающееся регулировкой процесса перехода учащихся от начальной и средней общеобразовательных ступеней к высшей. Таким образом, желающие получить высшее образование превращаются из школьников в абитуриентов, подавших заявление о приеме и прочий набор требуемых документов (аттестат или диплом и т.д.), и, наконец, в студентов в случае успешной сдачи экзаменов и прохождения по конкурсу;

- Комиссия по рассмотрению заявлений (Комиссия)** - консультативно-совещательный орган, состоящий из нечетного количества не менее 13 человек, созданный приказом Председателя Правления-Ректора, с целью распределения мест в Домах студентов на конкурсной основе обучающимся Общества.
- Проживающий** - обучающийся Общества, заселенный в Дом студентов на основании решения Комиссии и приказа Председателя Правления – Ректора Общества;
- Электронная цифровая подпись** - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах использованы следующие сокращения:

- АУП - административно-управленческий персонал Общества
- ДС - дом студентов
- ДФЛ - структурное подразделение контролирующее Центр и структурное подразделение по ментальному здоровью работников и обучающихся Общества
- ДИР - структурное подразделение, ответственное за административно-хозяйственное обеспечение деятельности Общества
- ДБУиО - структурное подразделение, ответственное за бухгалтерский учёт и отчётность
- МНВО РК - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
- СП - структурное подразделение
- ОП - обслуживающий персонал
- ППС - профессорско-преподавательский состав Общества
- ТП - технический персонал
- СКУД - система контроля и управления доступом в административные и жилые здания Общества
- СБ - Структурное подразделение, ответственное за обеспечение внутренней безопасности в Обществе
- УС - Ученый совет
- Центр - структурное подразделение, ответственное за работу со студентами

ЮО	структурное подразделение, ответственное за правовое обеспечение деятельности Общества
ЭЦП	- Электронная цифровая подпись

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Места в ДС распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии, а также сроки ее полномочий определяются на основании приказа Председателя Правления - Ректора.

5.2. В состав Комиссии включаются:

- 1) Проректор по инфраструктурному развитию;
- 2) Проректор по стратегическому развитию и социальной работе;
- 3) Представитель профессионального союза или другого объединения граждан, созданного на добровольной основе;
- 4) Представители ДИР;
- 5) Представители ЮО;
- 6) Представители органов самоуправления обучающихся;
- 7) Представители Институтов – заместители директоров, курирующие вопросы проживания обучающихся в ДС (далее – заместители директоров);
- 8) Представители ДФЛ;
- 9) Представители Центра;
- 10) Представители СБ.

5.3. Председателем Комиссии назначается Проректор по стратегическому развитию и социальной работе.

5.4. Основными задачами работы Комиссии являются:

- 1) Определение графика заседаний Комиссии;
- 2) Объективное, прозрачное, справедливое и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы Обучающихся;
- 3) Вынесение решений по итогам заседаний Комиссии.

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в его заседании. При равном количестве голосов решение принимается по голосу Председателя Комиссии.

5.6. Изменение состава Комиссии осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора Общества.

5.7. Член Комиссии вправе в любое время по собственной инициативе сложить свои полномочия, путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления-Ректора. Полномочия такого члена Комиссии прекращаются с момента регистрации заявления в порядке, установленном для регистрации входящих документов Общества.

5.8. Контроль за своевременной подготовкой и подписанием приказов об утверждении (изменении) состава Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

5.9. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии и голосовать по всем вопросам повестки дня;

– в случае невозможности участия на заседании Комиссии, заранее уведомить об этом секретаря Комиссии.

– сохранять конфиденциальность в отношении персональных данных обучающихся и работников Общества и не разглашать их третьим лицам.

5.10. Членам Комиссии не выплачивается доплата и иные виды вознаграждения за участие в заседаниях Комиссии.

5.11. Комиссия имеет право запрашивать и получать от директоров Институтов, иных структурных подразделений и работников Общества документы и материалы, необходимые для принятия обоснованных решений по вопросам, включенным в повестку дня.

5.12. Протокол подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии.

5.13. Председатель Комиссии:

– председательствует на заседаниях Комиссии;
– созывает и возглавляет заседания Комиссии;
– информирует членов Комиссии о целях и задачах Комиссии, об их правах, обязанностях и ответственности;

– организует работу Комиссии и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения;

– планирует работу и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

– организует на заседаниях ведение протокола;

– подписывает документы, исходящие от имени Комиссии;

– представляет позицию Комиссии и отчитывается перед Председателем Правления – Ректором Общества.

5.14. Заместитель председателя Комиссии назначается Председателем Комиссии из числа членов Комиссии и в отсутствие Председателя Комиссии исполняет его обязанности.

5.15. Секретаря Комиссии назначает Председатель Комиссии из числа членов Комиссии и в случае его отсутствия, его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определяемый Председателем Комиссии. Секретарь Комиссии:

– осуществляет организационную подготовку заседаний;

– извещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и вопросах, включенных в повестку дня.

– ведет протокол заседания Комиссии.

5.16. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

6. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В ДОМАХ СТУДЕНТОВ

6.1. Абитуриенты при поступлении на обучение в Общество заполняют анкету, где в отдельной графе указывают о том, что нуждаются в общежитии или не нуждаются.

6.2. Обучающиеся, зачисленные на первый курс из других регионов, нуждающихся местами в общежитии, обеспечиваются вне конкурса;

6.3. После выхода приказа Председателя Правления-Ректора о зачислении абитуриентов в число обучающихся общества, обучающиеся, которым необходимо общежитие, должны подать заявление в электронном виде через Образовательный портал (далее – Портал) до 25 августа.

6.4. Обучающиеся 2, 3 и 4 курсов нуждающихся местами в общежитии должны подать заявление в электронном виде через Портал с 25 мая до 10 июня учебного года;

6.5. Заявления, поданные после 10 июня учебного года, не будут приняты и не будут рассматриваться Комиссией.

6.6. Заместители директоров Институты направляют Комиссии сформированные списки Обучающихся 2, 3 и 4 курсов.

6.7. Комиссия осуществляет распределение мест в ДС на основании сформированного списка Обучающихся поданного в электронном виде через Портал, в порядке и сроки, предусмотренные Правилами МНВО РК.

Комиссия осуществляет распределение мест в общежитиях на основании заявления поданного в электронном виде на портал, с приложением документов к настоящим Правилам подтверждающих статус Обучающиеся.

В «Личном кабинете» Портала обучающегося отображается статус принятия пакета документов. В случае, если обучающийся предоставил неполный пакет документов и (или) документы с истекшим сроком действия, Общество отклоняет их с комментарием, в котором указывается причина отказа в приеме документов.

6.8. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о составе семьи, при наличии семьи, свидетельство о смерти родителя (родителей) (*для детей – сирот*), справка о наличии в семье 4-х и более детей (*для детей из многодетных семей*), справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи, Общество получает из соответствующих государственных информационных систем через электронного правительства.

6.9. Места в ДС распределяются среди нуждающихся в жилище Обучающихся при предоставлении справки об отсутствии (*наличии*) недвижимого имущества согласно Стандарту государственной услуги «Выдача справки об отсутствии (*наличии*) недвижимого имущества», утвержденному приказом МЮ РК от 28 марта 2012 года № 131, (*не имеющих в городе Алматы в частной собственности единицы жилья (квартиры, дома)*).

6.10. Комиссия осуществляет распределение мест в ДС оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1) Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица с инвалидностью первой или второй группы, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью;

2) Лица с инвалидностью третьей группы, лица, у которых один или оба родителя являются лицами с инвалидностью, лица, получающие государственное социальное пособие по случаю потери кормильца, лица, получающие

государственную адресную социальную помощь, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села, а также кандасы;

3) Обучающиеся, в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары - индустрияға!»;

4) Обучающиеся-активисты старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе с транскриптом, не ниже GPI 3.0 (по представлению органов самоуправления обучающихся)

5) Иные Обучающиеся Общества (проживающие в зонах экологического бедствия, дети, чьи родители являются участниками ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, дети из многодетных семей (семьи, имеющие четверо и более детей, не достигших 18-летнего возраста на день подачи заявления и награжденные подвесками «Алтын алқа» и «Күміс алқа»), лица из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи, лица, чьи родители являлись участниками боевых действий в составе контингента интернациональных войск и другие).

б) Категориям граждан, указанным в подпункте 1) пункта б настоящих Правил, государство в период обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования компенсирует расходы за проживание в общежитиях в размере, не превышающем двадцать девять месячных расчетных показателей, установленных по состоянию на 1 января 2023 года, в год в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь»;

7) Учитывается материальное положение Обучающегося, при предоставлении справки, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами, согласно Правилам формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи Обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям Обучающихся и воспитанников, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64;

6.11. Иностранцы из числа Обучающихся обеспечиваются местами в ДС в соответствии с международными и межправительственными договорами. В случае наличия свободных мест после первоочередников и т.д.

6.12. Комиссия по итогам рассмотрения заявлений, в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о предоставлении мест в ДС.

6.13. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовали не менее двух третей ее состава. Результаты голосования определяются большинством голосов членов конкурсной комиссии.

6.14. Комиссия принимает решение о предоставлении места в ДС Обучающемуся, нужда в жилище которого возникла по причине произошедших непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств (Комиссия принимает решение о предоставлении места в ДС Обучающемуся, нужда в жилище которого возникла по причине произошедших непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств (при предоставлении заявления, ходатайства директора института и соответствующих доказательств), а также о выселении из ДС за несоблюдение правил проживания или устава организации по обоснованному представлению).

6.15. Комиссия проводит распределение мест в ДС поэтапно:

1) В конце учебного года (июнь) Обучающимся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;

2) В начале учебного года (август) Обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс и в порядке перевода из других учебных заведений;

3) В течение учебного года по мере необходимости – в соответствии с изменениями контингента Проживающих в ДС, а также для обоснованного заселения переведенных или восстановленных Обучающихся.

6.16. На основании сформированных списков Обучающихся, нуждающихся в проживании в ДС выдается электронное направление о предоставлении места в ДС, либо мотивированный отказ, в период – с 25 августа по 6 сентября учебного года.

6.17. На основании решения Комиссии и сформированных списков Обучающихся, нуждающихся в проживании издается приказ Председателя Правления – Ректора о распределении мест.

6.18. На основании приказа о распределении мест проживания в ДС Общества Председатель Правления – Ректор или уполномоченное им лицо, подписывает от имени Общества договора на проживание в ДС (далее – Договор).

6.19. При обращении через Портал результат о предоставлении места в ДС либо мотивированный отказ направляется в форме электронного документа (комментарий), подписанного ЭЦП уполномоченного лица Общества.

6.20. Жалоба на решение, действий (бездействия) Комиссии и/или работников Общества по вопросам предоставления места в ДС оказания государственных услуг подается на имя Председателя Правления – Ректора Общества или в антикоррупционную службу.

6.21. Жалоба Обучающегося, поступившая на имя Председателя Правления – Ректора Общества подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.22. Жалоба Обучающихся, поступившая в адрес на антикоррупционную службу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.23. В случаях несогласия с результатами Комиссии Обучающийся обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6.24. Заселение Обучающихся Общества в ДС начинается с 25 августа и продолжается до 25 сентября нового учебного года (при необходимости в течение года).

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ДОМАХ СТУДЕНТОВ

7.1. Каждый Обучающийся при вселении в ДС должен изучить Правила по распределению мест и проживанию обучающихся в ДС, а также пройти инструктаж по технике безопасности, который проводится инженером по технике безопасности ДИР и расписаться в Журнале регистрации лиц, ознакомленных с Правилами, Правилами внутреннего распорядка и Правилами техники безопасности.

7.2. Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными нормами и правилами устройства, оборудования и содержания общежитий.

7.3. Нежилые помещения (бытовые, прачечные и другие), размещенные в ДС для обслуживания проживающих, предоставляются в пользование строго по графику.

7.4. Режим работы ДС утверждается приказом Председателя Правления – Ректора. Дома студентов открываются ежедневно в 06.00 часов и закрываются:

- с 1 апреля по 30 ноября в 23.00 часов;
- с 1 декабря по 1 апреля в 22.00 часов.

7.5. Культурно-массовые или другие мероприятия в ДС, организованные Студенческим советом, проводятся по согласованию с Центром.

7.6. Работники Общества проводят дежурства в ДС по праздничным дням, согласно графику дежурств, утвержденному Проректором по стратегическому развитию и социальной работе.

7.7. ППС и иные работники Общества имеют права входа в ДС по удостоверениям личности и через карты СКУД (турникет), по согласованию с руководителем Центра и согласно утвержденного графика дежурств Института для выполнения служебных обязанностей.

7.8. В ДС создается постоянно действующая комиссия для решения спорных вопросов под председательством Проректора по стратегическому развитию и социальной работе, в состав которой могут входить директора Институты, руководитель Центра, эдвайзеры групп, программные лидеры, заместители директоров Институты, председатели Студенческого совета, сотрудники ЮО.

7.9. Работники Общества при посещении ДС по вопросам воспитательной работы регистрируются в журнале посещения ДС, где оставляют соответствующие записи. Во время дежурств сотрудники Общества проверяют наличие всех проживающих в своих комнатах как до (не позднее 16.00 часов), так и после закрытия ДС (после 22.00 часов, но не позднее 24.00 часов).

7.10. В воспитательных целях и в целях контроля за соблюдением Обучающимися порядка проживания в ДС на основании приказа Председателя Правления – Ректора, в ДС могут быть заселены педагоги-воспитатели на безвозмездной основе.

7.11. Права и обязанности педагогов-воспитателей прописываются в заключаемых с ними договорах о проживании на безвозмездной основе.

7.12. Контроль за своевременным заселением возлагается на Центр совместно с менеджерами ДС. Ежедневный процесс заселения отслеживают заместители директоров Института/директор ДИР.

7.13. Обучающиеся, не получившие место в ДС, но стоящие на очереди в начале учебного года могут претендовать на место по мере их освобождения в

течение учебного года.

7.14. Иностранцы граждане, проживающие и зарегистрированные (прописанные) в ДС не должны покидать их, не поставив в известность руководителя Центра и специалиста по визовой работе Отдела международного сотрудничества.

7.15. Кураторство ДС закрепляется за заместителями директоров Институтов:

- 1) Дом студентов № 1 – Институт естествознания;
- 2) Дом студентов № 2 – Институт филологии;
- 3) Дом студентов № 3 – Институт естествознания;
- 4) Дом студентов №4 – Институт физики, математики и цифровых технологий;
- 5) Дом студентов № 5 – Институт социально-гуманитарных наук и искусства;
- 6) Дом студентов № 6 – Институт педагогики и психологии;
- 7) Дом студентов № 7 – Институт филологии.

7.16. Ответственность за мониторинг оплаты за проживание и поступление денежных средств на расчетный счет Общества несут ДБУиО и менеджера ДС, которые на постоянной основе производят мониторинг Проживающих и производство ими оплаты за проживание:

1) Менеджера ДС – предоставляют в ДБУиО сведения о Проживающих и копии платежных документов (*квитанция об оплате и т.д.*);

2) ДБУиО проверяет поступление денежных средств на расчетный счет Общества;

3) В случае отсутствия своевременной оплаты за проживание, ДБУиО уведомляет об этом Менеджера ДС и ЮО;

4) ЮО проводит претензионно-исковую работу по взысканию за должности с проживающего;

5) Менеджера ДС инициирует процедуру выселения проживающего, в порядке предусмотренным главой 10 Правил.

6) Менеджера ДС и обучающиеся должны хранить договора и копии платежных документов до окончания полного периода обучения.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОЖИВАЮЩИХ В ДОМАХ СТУДЕНТОВ

8.1. Администрация ДС обязана:

1) Содержать помещения ДС в соответствии с установленными санитарными правилами;

2) Укомплектовывать ДС качественной, пригодной к использованию мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем;

3) Обеспечить проведение капитального и текущего ремонта ДС, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную за ДС территорию, зеленые насаждения;

4) Оперативно устранять неисправности в системах канализации, электроснабжения, водоснабжения ДС;

5) Обеспечить предоставление Проживающим в ДС необходимых помещений для самостоятельных занятий, комнат отдыха, бытовых помещений;

6) В случае заболевания Проживающих, переселять их в другое изолированное помещение по рекомендации медицинского персонала;

7) Обеспечить ежедневный обход всех помещений ДС с целью выявления недостатков в их эксплуатации и санитарном содержании и принимать своевременные меры по их устранению;

8) Производить замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;

9) Предоставить Проживающим в ДС право пользоваться бытовой техникой при соблюдении техники безопасности и инструкций по пользованию бытовыми электроприборами;

10) Содействовать работе студенческого совета ДС по вопросам улучшения условий проживания, быта и отдыха Проживающих;

11) Принимать меры по реализации предложений Проживающих, информировать их о принятых решениях;

12) Обеспечивать Проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по уборке Дома студентов и закрепленной за ДС территории;

13) Обеспечить соблюдение Проживающими режима работы ДС, указанного в пункте 7.4 Правил, после окончания занятий и прибытия их в распоряжение ДС;

14) Нести ответственность за здоровье и жизнь несовершеннолетних Проживающих во время их нахождения в ДС;

15) Обеспечивать противопожарную и общественную безопасность Проживающих в студенческом ДС и персонала.

8.2. Общественные органы управления:

1) Для представления интересов Проживающих в ДС Проживающими избирается орган самоуправления – студенческий совет ДС (далее – Совет);

2) Права и обязанности Совета прописываются в отдельных положениях;

3) Совет представляет интересы Проживающих, координирует деятельность старост этажей (секций), организует работу по самообслуживанию ДС, привлекает в добровольном порядке Проживающих к выполнению общественно полезных работ в ДС и на прилегающей территории, помогает администрации ДС в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за Проживающими, организует проведение культурно-массовых мероприятий;

4) На каждом этаже избирается староста и заместитель старосты этажа. Староста и заместитель старосты следят за бережным отношением Проживающих имуществу ДС, содержанию комнаты (секции) в чистоте и порядке.

5) Совет в своей работе руководствуется настоящими Правилами и отдельными положениями.

6) Совет имеет право на вынесение решений о взыскании, при нарушении внутреннего распорядка ДС и настоящих Правил, а также вносить рекомендации Центру о выселении Проживающих.

8.3. Права и обязанности Проживающих в ДС:

8.3.1. Проживающие имеют право:

1) Пользоваться помещениями учебных и культурно-бытового назначения (бытовые комнаты, прачечная, читальный зал и т.д.), оборудованием и инвентарем ДС, требовать замены оборудования, мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря в ДС, а также требовать устранения недостатков в бытовом обеспечении;

- 2) Требовать соблюдения внутреннего распорядка от любого проживающего ДС;
- 3) Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий в ДС Центру;
- 4) Обучающиеся кафедры Физическая культура и спорт имеют право посещать вечерние тренировки (после закрытия Домов студентов) при наличии графика тренировок, справки от тренера, заверенной печатью клуба. Ответственность за безопасность и сохранность здоровья во время тренировок в вечернее время и до прихода в ДС несет тренер Проживающего, Проживающий и/или его законный опекун;

8.3.2. Проживающие обязаны:

- 1) По окончании учебного года Проживающий обязан сдать комнату в чистом и опрятном состоянии, в котором она была изначально, включая балкон (если есть), менеджеру ДС по акту приема-передачи;
- 2) В случае повреждения стен (включая загрязнение, разрисовывание и т.д.), следов взлома и повреждений дверей, ручек, замков, унитазов, раковин и других предметов секции или комнаты, Проживающий обязан произвести ремонт или компенсировать ущерб;
- 3) В случае не сдачи комнаты по акту, самовольного уезда или замечаний менеджера по состоянию комнаты, мебели и инвентаря, обучающийся не подлежит заселению на новый учебный год;
- 4) Принимать меры по экономии электроэнергии, холодной и горячей воды, тепловой энергии и сохранности имущества;
- 5) Своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание согласно действующему прейскуранту, утвержденному решением Правления Общества;
- 6) Производить ежедневную влажную уборку в своих комнатах согласно графику;
- 7) Согласно графику и по дежурству проводить уборку в бытовых (кухня) и душевых комнатах, прачечной и других помещений общественного пользования;
- 8) Участвовать в проведении генеральных уборок и отрабатывать установленное количество субботников согласно утвержденному графику;
- 9) Знать правила пожарной безопасности и неукоснительно их соблюдать;
- 10) После 22:00 часов нарушение тишины в ДС не допускается, осветительные приборы и электроплиты на кухнях подлежат отключению;
- 11) После каждого приема пищи или после использования электрической плиты и микроволновки проживающие должны за собой убираться;
- 12) Весь кухонный инвентарь студенты должны держать в чистоте;
- 13) В холодильнике все продукты должны быть подписаны и указаны даты;
- 14) Нельзя оставлять в холодильнике или в кухонных шкафах просроченные (испорченные, вонючей пищи) продукты;
- 15) Нельзя брать не подписанные чужие продукты;
- 16) В случае выявления заболеваний, представляющих угрозу здоровью других Проживающих, заболевший обязан выселиться из ДС для прохождения курса лечения;

17) В случаях, когда Проживающий намерен покинуть ДС более чем на сутки, он обязан письменно уведомить курирующего заместителя директора и менеджера ДС о своем отъезде, с обязательной регистрацией в журнале учета на вахте ДС;

18) Несовершеннолетним лицам, проживающим в ДС, разрешается покидать ДС в период с 22.00 часов до 06.00 часов только при личном присутствии его родителей и/или опекунов (попечителей) либо уполномоченных надлежащим образом доверенных лиц (*при наличии нотариально засвидетельствованной доверенности от родителей/опекунов (попечителей), действительной на текущую дату*);

19) Соблюдать Правила пользования предоставленными бытовыми или иными услугами;

8.4. Проживающим в ДС категорически запрещается:

1) Самостоятельно покидать ДС после 22.00 часов, за исключением случаев (*например, смерть близкого родственника или другие уважительные причины*), установленных настоящими Правилами;

2) Осуществление предпринимательской деятельностью, в том числе оказание услуг, продажа продуктов питания, косметики, одежды и других товаров внутри помещений общежитий;

3) Использовать курьерские услуги после закрытия дверей ДС;

4) Находиться и появляться в ДС в состоянии алкогольного и /или наркотического опьянения, распивать и хранить спиртные напитки, хранить, употреблять и распространять наркотические, токсические и психотропные вещества, а также играть в азартные игры;

5) Курить сигареты, кальяны, вейпы и другие курительные средства в ДС, в учебных корпусах, а также на прилегающей территории;

6) Хранить в ДС взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;

7) Применять ненормативную лексику (нецензурную речь);

8) Нарушать правила санитарного состояния в комнатах и в общественных местах;

9) Осуществлять в любой форме пропаганду расовой, этнической, религиозной, социальной распространение непримиримости и исключительности, милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма, в том числе распространять литературу соответствующего содержания;

10) Совершать антиобщественные поступки, влекущие за собой административное или уголовное наказание, совершать иные действия, ущемляющие конституционные права граждан;

11) Самовольно переселяться и переносить инвентарь из одной комнаты в другую, пользоваться электронагревательными и другими пожароопасными приборами в жилых комнатах;

12) Допускать проживание посторонних лиц в своей комнате;

13) Передавать свой пропуск СКУД (турникет) посторонним лицам;

14) Вступать в конфликтные отношения с проживающими, сотрудниками ДС и/или иными работниками Общества;

- 15) Неуважительно относиться к администрации;
- 16) Кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, использовать звукоусиливающую и звуковоспроизводящую аппаратуру (кроме согласованных случаев проведения мероприятий), влекущие нарушение тишины и правопорядка;
- 17) Выбрасывать из окон и с балконов мусор и посторонние предметы, засорять, захламлять мусором и бытовыми отходами места общего пользования;
- 18) Самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- 19) Пользоваться (в любом виде и в любое время) детской площадкой, расположенной на придомовой территории и предназначенной для досуга детей, а также нарушать тишину и порядок после 22:00 часов во дворе жилого комплекса;
- 20) Играть в шумные игры (волейбол, карты и др.) и вести себя непристойно (целоваться, сквернословить) во дворе жилого комплекса;
- 21) Выезд на территорию Общества и на улицу в домашней одежде (пижамы, сланцы);
- 22) Принятие гостей в ДС строго запрещается!

8.5. В случае нарушения одного из вышеперечисленных пунктов, по ходатайству коменданта или менеджера по обеспечению жилых помещений, куратора и/или студенческого совета является основанием для выселения из общежития и отказом в предоставлении места в общежитии в последующие годы обучения.

8.6. После завершения учебного года менеджеры ДС составляют список обучающихся, которые систематически нарушали внутренний распорядок ДС и действующие Правила. Обучающиеся, попавшие в этот список, лишаются права повторного заселения на весь период обучения.

8.7. Список обучающихся, лишенных права повторного заселения на весь период обучения, предоставляется деканату и Центру посредством официальной служебной записки.

9. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ

9.3. Оплата за проживание в ДС производится согласно действующему прейскуранту, утвержденному приказом Председателя Правления – Ректора. Оплата за проживание в ДС производится путём перечисления Проживающим суммы арендного платежа через банки второго уровня на расчетный счет Общества.

9.4. При выселении из ДС по собственному желанию, Обучающемуся необходимо написать заявление на имя Председателя Правления – Проректору по стратегическому развитию и социальной работе и направить в ДБУиО, для приостановления оплаты и перерасчета.

9.5. Плата за проживание в ДС не взимается с Обучающихся из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей до окончания обучения в Обществе.

9.6. Оплата за проживание в ДС должна быть произведена Обучающимся в следующем порядке:

- 1) Первый платеж производится не менее, чем 50%, который необходимо внести на расчетный счет Общества перед заселением;
- 2) Последующий платеж производится не позднее 28 (Двадцать восьмого) февраля учебного года.

9.5. Оплата за проживание также может быть произведена обучающимся в виде 100% предоплаты за весь учебный год (10 месяцев). В случаях, когда Обучающиеся не сдаст экзаменационную сессию и/или итоговую аттестацию, и будет вынужден проживать в ДС более указанного срока, то он будет обязан произвести дополнительную оплату за каждый месяц дополнительного срока проживания.

9.6. В случае досрочного расторжения Договора о проживании в ДС (далее – Договор) по инициативе Обучающихся, а также отчисления Обучающиеся из Общества, оплата, произведенная Обучающимся за текущий месяц возврату, не подлежит.

9.7. В случае задержки Обучающимся оплаты за проживание в течении двух месяцев подряд, Общество имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

10. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ПРОЖИВАЮЩИХ ИЗ ДОМОВ СТУДЕНТОВ

10.1. Выселение Проживающих из ДС производится по следующим основаниям:

- 1) Вследствие смерти;
- 2) По личному заявлению Проживающего;
- 3) При неоднократном нарушении Проживающими требований, указанных в пунктах 8.3.2. и 8.4. настоящих Правил;
- 4) При задержки оплаты за проживание в течении двух месяцев подряд;
- 5) При отчислении из Общества;
- 6) По окончанию срока обучения;
- 7) При отсутствии Проживающего в ДС без письменного предупреждения курирующего эдвайзера и менеджера ДС о своем отсутствии более 15 календарных дней без уважительной причины;
- 8) Систематического нарушения внутреннего распорядка по представлению менеджера ДС;
- 9) Совершения административного или уголовного правонарушения;
- 10) В иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

10.2. При установлении случаев, перечисленных в пункте 10.1 Правил, менеджер ДС первоначально сообщает о произошедшем руководителю Центра и заместителям директоров Институты для принятия превентивных мер, включая привлечение штатного психолога, по выявлению психологического состояния Проживающего и выявлению депрессивных и/или суицидальных наклонностей.

10.3. При отсутствии признаков депрессии и психологического расстройства, менеджер ДС направляет заверенную руководителем Центра, служебную записку на имя курирующего проректора о необходимости проведения процедуры выселения с указанием основания для выселения.

10.4. На основании служебной записки менеджера ДС уполномоченным лицом Общества издается приказ о выселении Проживающего, без права повторного заселения на весь период обучения.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОЖИВАЮЩИХ В ДОМАХ СТУДЕНТОВ

11.1. Ответственность за сокрытие нарушений (*проживание посторонних лиц, нарушение правил санитарного состояния в комнатах и в общественных местах, самовольное переселение и перенос инвентарей из одной комнаты в другую, пользование электронагревательными и другими пожароопасными приборами в жилых комнатах*) в комнате несут Проживающие этой комнаты.

11.2. В случае нарушений внутреннего распорядка в ДС, а также укрывательства Проживающими фактов правонарушений могут применяться меры наказания вплоть до отчисления Обучающихся и увольнения работников из Общества.

11.3. Проживающим, выселенным в результате нарушения настоящих Правил и/или иных внутренних документов Общества, в последующем место в ДС не предоставляется.

11.4. За нарушение Проживающими обязанностей, предусмотренных Уставом Общества, Правилами, к ним могут применяться следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Выселение из ДС;
- 4) Отчисление.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Ответственным за разработку проекта изменений и дополнений в Правила несет руководитель Центра.

12.2. Утверждение Правил и внесение изменений и дополнений в них осуществляется Правлением Общества.

13. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

13.1. Согласование Правил осуществляется с членами Правления – Проректором по стратегическому развитию и социальной работе, Проректором по инфраструктурному развитию, Планово-экономического отдела, Департамента бухгалтерского учёта и отчётности, Департамента инфраструктурного развития, руководитель ЮО.

13.2. Ответственность за предоставление утвержденного варианта Правил работнику, ответственному за мониторинг качества несет руководитель Центра.

13.3. Ответственность за регистрацию несет отдел документационного оборота и архива.

13.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр Правил выдается Центром.

13.5. Электронный вариант утвержденных Правил размещается в системе

электронного документооборота Общества.

13.6. Ответственность за ознакомление Обучающихся с Правилами и подписание листа ознакомления каждым Обучающимся после прочтения возлагается на курирующих эдвайзеров и заместителей директоров Институтов.