

БЕКІТІЛДІ



М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік
университеті» КЕ АҚ

Ғылыми Кеңесінің шешімімен (2022
жылы «29» 03.2022ж. №8 хаттама).

СТУДЕНТТЕР ҮЙІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

Тіркеу № 16

ТАРАЗ 2022

© Бұл М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің зияткерлік меншігі болып табылады. Қайта басуға және / немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

АЛҒЫ СӨЗ/ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ӘЗІРЛЕГЕН/РАЗРАБОТАНО

Зерттеулер және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор/ проректор по научной работе и международным связям – Д.Ы.Нұрмұханбет.

Тәрбие және әлеуметтік жұмыстар жөніндегі департамент директоры/Директор департамента воспитательной и социальной работы А.Назарбекова

2. ЕНГІЗІЛДІ/ВНЕСЕНО

Тәрбие бөлімі/воспитательным отделом.

3. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ/ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 жыл/года.

4. ЕНГІЗІЛДІ/ВНЕСЕНО:

ҚБЕ 4-6-2020ж. Дулати университетінің Студенттер үйі туралы Ережесі орнына/ взамен ПСП 4-6-2020г. Положение о Студенческих домах Университета Дулати.

Бұл құжат М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті Басқарма Төрағасы-Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көбейтілмейді және таратылмайды.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления-Ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати.

Мазмұны/Содержание

	Бет/ стр
Кіріспе.....	4
Введение.....	10
1 Жалпы ережелер.....	4
Общие положения.....	10
2 Жатақханаға орналасу тәртібі.....	4
Порядок проживания в общежитии.....	10
3 Жатақханаға орналасу реттілігі.....	6
Последовательность размещения в общежитии.....	12
4 Жатақханада тұру ақысы.....	6
Оплата за проживание в общежитии.....	12
5 Университет пен жатақхана әкімшілігінің міндеттері.....	6
Обязанности администрации вуза и общежития.....	12
6 Жатақхана тұрғындарының құқықтары мен міндеттері.....	7
Права и обязанности жителей общежития.....	13
7 6.1 Жатақхана тұрғындары құқылы.....	7
Права жителей общежития.....	13
8 6.2 Жатақхана тұрғындары міндетті.....	7
Обязанности проживающих в общежитии.....	13
9 6.3 Жатақхана тұрғындарына тыйым салынады.....	7
Жильцам общежития запрещено.....	13
10 Жатақханадан шығару реттері.....	8
Порядок выписки из общежития.....	14
11 Жатақхана кеңесінің жұмысы.....	8
Работа студенческого совета общежития.....	14
12 Тәуекелдерді басқару.....	8
Управление рисками.....	14
13 Жауапкершілігі.....	9
Ответственность.....	15
14 Келісу, сақтау, тарату.....	9
Согласование, хранение, распространение.....	15
15 Қорытынды ереже.....	9
Заключительное положение.....	15
16 А қосымшасы Жатақханадан орын бөліп беру өтініші.....	16
Приложение А Заявление на выделение места в общежитии.....	17
17 Б қосымшасы Студенттер үйінен орын беруге жолдама.....	20
Приложение Б Направление о предоставлении мест в студенческих домах.....	21
18 В қосымшасы Онлайн өтініш беруге нұсқаулық.....	21
Приложение В Инструкция по подаче заявления онлайн.....	22
19 Г қосымшасы Келісу парағы.....	22
Приложение Г Лист согласования.....	23
20 Д қосымшасы Өзгерістер енгізу парағы.....	23
Приложение Д Лист регистрации изменений.....	24
21 Е қосымшасы Танысу парағы.....	24
Приложение Е Лист ознакомления.....	25
22 Ж қосымшасы Тарату парағы.....	25
Приложение Ж Лист рассылки.....	

КІРІСПЕ

Аталған Ереже М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті мен жатақхана әкімшілігінің міндеттерін, жатақхана тұрғындарының міндеттері мен құқықтарын, жатақхананың ішкі тәртібін және жатақханаға орналастыру жүйесін, жатақханадан шығару реттерін, жатақханада тұру ақысын, жатақхана Кеңесінің жұмысын реттейді.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің (әрі қарай – Дулати Университеті) студенттік жатақханасы туралы бұл Ережесі «Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БЖҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығына) сәйкес жасалған.

1.2. Университеттің студенттік үйлері келесі мекен-жайда орналасқан:

№1 студенттер үйі Тараз қ., Төле би көшесі 60. Жалпы аумағы 5752,3 шаршы метр. Бөлме саны 177, орын саны 510

№2 студенттер үйі Тараз қ., Сәтпаев көшесі 25. Жалпы аумағы 3501,0 шаршы метр. Секция саны 35, орын саны 189.

№3 студенттер үйі Тараз қ., Жамбыл даңғылы 16 А. Жалпы аумағы 4820,0 шаршы метр. Секция саны 76, орын саны 422.

№4 студенттер үйі Қаратау қ., Ақшораев көшесі 12. Жалпы аумағы 1831,9 шаршы метр. Бөлме саны 70, орын саны 177.

1.3. Жатақханадан орын беру мәселесімен университет әкімшілігі және университеттің жатақханасындағы орындарды бөлу жөніндегі комиссия айналысады.

1.4. Жатақхананың материалдық базасын, ғимараттың шаруашылық қызметі мен қолданысқа берілуін, жатақханада тұрушылардың тұрмыстық қызметтерін ұйымдастыруды дамыту және нығайту мәселелерімен Басқарма мүшесі –Инфрақұрылымды дамыту жөніндегі проректор айналысады.

1.5. Жатақхананы тікелей басқару жұмысымен университет ректорының бұйрығымен тағайындалған комендант айналысады.

1.6. Жатақханада студенттердің тұруы, өз бетімен сабақтарына дайындалуы мен дем алуларына қажетті жағдайлар жасалынған.

1.7. Жатақханада белгіленген тәртіп пен ережелерге сәйкес студенттерге өз бетімен сабаққа дайындалатын компьютерлі кластар, спортпен шұғылдануларына арналған бөлмелер, кинозал, буфет, тұрмыстық қызметтерді өтеуге және ас әзірлеуге арналған (тұрмыстық, тазалық бөлмелері, дәретханалар, душ, кір жуатын және кір жаятын) бөлмелер қарастырылған.

1.8. Жатақханада тұратын студенттердің мүддесін қорғайтын жатақхана студенттерінің Кеңесі құрылған. Кеңес осы Ережеге сәйкес қызмет етеді.

2. ЖАТАҚХАНАҒА ОРНАЛАСУ ТӘРТІБІ

Студенттік жатақханалардағы орындарды конкурстық негізде, арнайы құрылған комиссия бөледі.

2.1. Конкурстық комиссия жатақханалардағы орындарды бөлуді негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып, мынадай тәртіппен жүзеге асырады:

2.1.1. Мүгедектер қатарынан мүмкіндігі шектеулі адамдар; бала кезден мүгедектер; І және ІІ топтағы мүгедектер; мүгедек балалар; жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар; ата-анасының бірінде немесе екеуінде де мүгедектігі барлар.

2.1.2. Кәмелеттік жасқа жеткен сәтте ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған адамдар; ата-аналары жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысына қатысушыларға және мүгедектерге теңестірілгендер; ауыл жастары қатарынан шыққан, ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын мамандықтарға оқуға түскен адамдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын «оралмандар».

2.1.3. «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін – 2050») бағдарламасы шеңберіндегі білім алушылар.

2.1.4. «Алтын белгі» иегерлері болып табылатын бірінші курсқа қабылданған білім алушылар, Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиада және/немесе конкурс жеңімпазының сертификатын иеленген білім алушылар, сондай-ақ оқу орнын үздік бітірген, білім туралы растайтын құжаты бар (куәліктер, аттестат, диплом) талапкерлер.

2.1.5. Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеу қорытындылары, ұйым өткізген қабылдау емтихандары немесе тестілеу түрінде пәндер қорытындылары бойынша жоғары балл жинаған мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға қабылданған бірінші курс білім алушылар.

Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеу қорытындылары, ұйым өткізген пән бойынша немесе тестілеу түріндегі қабылдау емтихандары пәндер қорытындылары бойынша тең балл жинаған кезде Конкурстық комиссия Қазақстан Республикасы 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларына сәйкес өтініш иесінің (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігін растайтын анықтама ұсынған жағдайда, білім алушының материалдық жағдайын ескереді.

2.1.6. Оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыстарда жоғары нәтижелерге жеткен жоғары курс студенттері қатарындағы білім алушылар.

2.1.7. Білім алушылар қатарындағы шетелдік азаматтар халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес жатақханаларындағы орындармен қамтамасыз етіледі.

2.1.8. Мүгедектер қатарынан мүмкіндігі шектеулі студенттер (І және ІІ топтағы мүгедектер), жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған студенттер үшін, «Студенттер үйінен орын бөлу бойынша» комиссия отырысы шешімінің негізінде, Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен Студенттер үйінде 1 оқу жылына тұру ақысы тегін болады.

2.1.9. ЖОО-да ҚР-ға білім алу мақсатында келген этникалық қазақтардың (шетелдік студент есебінде) университет жатақханаларындағы орындармен қамтамасыз етіледі және тұрақты немесе уақытша тіркеуге алынады.

2.2. Жатақханадан орын бір оқу жылына ғана беріледі.

2.3. Жатақханадан орын берілу кезінде талап етілетін құжаттар:

- белгіленген үлгідегі өтініш (*қосымша А*);
- отбасы болған жағдайда, отбасының құрамы туралы анықтама;
- ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі (жетім балалар үшін);
- отбасында 4 немесе одан да көп баланың болуы туралы анықтама (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін);

- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2014 жылғы 1 сәуірдегі № 142-І бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектігін растау туралы анықтама;

- мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу үшін құқықты растау туралы анықтама немесе жан басына шаққандағы орташа табысы күнкөріс деңгейінен төмен отбасылардан шыққан балалар үшін атаулы әлеуметтік көмек көрсетудің жоқтығы туралы анықтама;

- жеке басын куәландыратын құжат.

2.4. Шетел азаматтары үшін:

- белгіленген үлгідегі өтініш;

- студенттің төлқұжат көшірмесі.

2.5. Студенттік жатақханаға орналасу үшін, университеттегі «Platonus» деректер базасы (жеке логин/паролымен) арқылы онлайн өтініш беруге болады. Толық ақпарат (қосымша Б) көрсетілген.

2.6. Студенттік жатақханаға орналасу үшін онлайн өтініш бергендердің нәтижесі электронды түрде расталады.

Қағаз түрінде өтініш жасағандардың нәтижесі (жолдама) электронды нысанда рәсімделеді, сондай-ақ, қажет болған жағдайда басылып шығарылады, мөртаңбамен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен расталады (қосымша В).

2.7. Жатақханаға орналасу кезінде студент тұру ордерін, рұқсатнама қағазын, төсек жаймаларын алады, пайдалану барысында бөлмедегі әр студент материалдық жағынан жауапты болады.

3. ЖАТАҚХАНАҒА ОРНАЛАСУ РЕТТІЛІГІ

3.1. М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің студенттік жатақханасына орналастыру бірінші курсқа оқуға қабылданған немесе басқа оқу орындарынан ауысып келген білім алушыларға әр оқу жылының басында 20-28 тамыз аралығында, ал 2-курс студенттері үшін 28 тамыз – 3 қыркүйек күндері аралығында қарастырылады.

4. ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ АҚЫСЫ

4.1. Студент төлемді толық бір оқу жылына (сметаға сәйкес) төлеу керек, жылдық төлем ақы 2 семестрге бөлініп төленеді. Төлем ақы Халықтық банктің кез келген филиалында немесе Jusan bank-ке жасалынады.

4.2. Студент төлеген төлемақы түбүртегін есеп-қисап бөліміне апарып тіркетуі тиіс.

4.3. Жатақханада тұру ақысы университеттің ұсынған қызметтерінің негізінде анықталады.

4.4. Студент жатақханадан белгілі себептермен немесе өз еркімен жатақханадан шыққан жағдайда, тұрмайтын уақыты есепке алынып, жатақханада тұру ақысы қайтарылады.

4.5. Мүгедектер қатарынан мүмкіндігі шектеулі студенттер (І және ІІ топтағы мүгедектер), жетім және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған студенттерге жатақханада 1 оқу жылына тұру ақысы комиссия отырысы шешімінің негізінде тегін болады.

5. УНИВЕРСИТЕТ ПЕН ЖАТАҚХАНА ӘКІМШІЛІГІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

- жатақхана бөлмелерін белгіленген санитарлық талаптарға сай ұстауға;

- тұрғындармен бөлме/төсек-орынды беру келісім шартын жасап, оны орындауға;

- қауіпсіздік техникасы жөнінде нұсқаулар беруге;

- жатақхананы санитарлық ережелерге сай жиһаздар және құрал – жабдықтармен жабдықтауға;

- студенттердің сабақ оқуларына қажетті түңгі оқу залдарымен, интернет кластармен қамтамасыз етуге;
- студенттер бос уақыттарын тиімді пайдалану мақсатында дене шынықтыру залдарымен қамтамасыз етуге;
- студенттердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында бейне бақылаулар орнатуға;
- жатақханада тұрушыларға қажетті коммуналдық-тұрмыстық қызметтер бөлмелерімен қамтамасыз етуге;
- жатақхана аумағын күзетуге, рұқсатнамалық режимнің орындалуын қадағалауға;
- ауырып немесе өзін нашар сезінген студенттерге жедел медициналық көмек көрсету қызметкерлерін шақыру, қажет болған жағдайда ауруханаға орнықтыру шараларын қабылдауға;
- жатақхана мен оның бөлмелерін жүйелі түрде аралап көру, сонымен қатар ондағы санитарлық-техникалық және өзге де қондырғыларды алдын ала тексеруден өткізіп тұру, олардың үздіксіз жұмыс жасап тұруын қамтамасыз ету.

6. ЖАТАҚХАНА ТҰРҒЫНДАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1. Студенттің құқықтары:

- Студенттер үйіндегі тұрмыстық жағдайды жақсарту бойынша ұсыныстар беруге.
- университет алдындағы барлық шығындарды өтеген жағдайда студенттер үйіндегі бөлме/төсек-орынды беру келісім шартынан өз еркімен бас тартуға.
- оқуға және мәдени-тұрмыстық қажетке арналған бөлмелер мен құрал-жабдықтарды қолдануға, бөлмедегі жабдықтардың жедел түрде жөндеуді немесе оны ауыстыруды, онымен қоса тұрмыстық жақтан қамтамасыз етудегі кемшіліктерді жоюды талап етуге.

6.2. Студенттің міндеттері:

- Университеттің ішкі тәртіп Ережелерін сақтауға;
- Жатақханада тазалықты сақтауға;
- Бөлмені таза ұстауға;
- Өздеріне бекітілген мүлік пен жабдықтың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге;
- Материалдық шығынды нарықтық құны бойынша өтеуге немесе бүлінген жабдықты ауыстыруға;
- Электр құрылғыларын пайдалану кезінде қауіпсіздік ережелерін, өрт қауіпсіздігін сақтауға;
- Жатақханадан шығарылған жағдайда төсек-орын жабдықтарын және басқа да жабдықтарды комендантқа уақытылы тапсыруға;
- Демалыс күндерінде жатақханадан шығатын болса комендантқа, кураторға дереу ескертіп, журналға жазба қалдыруға;
- Жатақхана қызметкерлеріне құрметпен қарауға;
- Жатақхана тұрғындарымен достық қарым-қатынасты сақтауға;
- Жатақханаға уақытында (сағ. 23:00-ге дейін) келуге;
- Жарық сөнгеннен кейін тыныштықты сақтауға.

6.3. Тыйымдар мен шектеулер:

- Ерікті түрде бір бөлмеден екінші бөлмеге ауысуға;
- Жиһаз бен жабдықты бір бөлмеден екінші бөлмеге рұқсатсыз ауыстыруға;
- Электр сымдарын жөндеу және өзгерту жұмыстарын жүргізуге;
- Жатақхана әкімшілігінің рұқсатынсыз қосымша қуат тұтынатын құрылғыларды орнатуға;
- Бөлмелерде және қоғамдық орындарда өртке қауіпті (электр пеш) құралдарды қолдануға,

- Магнитофондарды, радиоқабылдағыштар мен теледидарды бөлмеде естілетін деңгейден жоғары етіп қосуға;
- Жатақханаға мас күйінде келу, алкогольдік ішімдіктерді ішу/сақтау, бөлмелер мен қоғамдық орындарда темекі шегу және басқа да азғындық әрекеттерді жасауға;
- Сағат 23.00-ден кейін тыныштықты бұзуға;
- Бөлмелерде және қоғамдық орындарда санитарлық ережелерді бұзуға;
- Бөгде адамдарды жатақханаға кіргізуге және оларға жатақханада түнеуге;
- Жатақханадан 2 күннен артық уақытқа кетуге;
- Баратын мекен-жайы туралы қарауыл журналына жазба қалдырып, кураторға ескертуге;
- Тыйым салынады: ішімдік ішуге, темекі шегуге және инъекция салуға;
- Ішкі Ережелерде сақтауға тыйым салынған заттардың тізімі қамтылған.

7. ЖАТАҚХАНАДАН ШЫҒАРУ РЕТТЕРІ

- Конкурстық комиссия білім алушының ішкі тәртіп Ережелерін сақтамағаны/бұзғаны үшін негізделген ұсыныс бойынша жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды.
- Келісім-шартта көзделген жатақханадағы тұрғын жайды жалдау шарты бұзылған кезде;
- Ішкі тәртіп ережелерінде міндеттерді бұзғаны үшін студенттерге мынадай тәртіптік жазалар қолданылады: - ескерту - сөгіс - жатақханадан тұрғын үй-жайды жалдау шартын бұза отырып, жатақханадан шығару.
- Ережені бұзу себебі бойынша жатақханадан шығарылған жағдайда бұрын енгізілген тұру ақысы қайтарылмайды.

8. СУДЕНТТЕР ҮЙІНІҢ ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ ОРГАНДАРЫ:

- Жатақхананың студенттік кеңесін жатақханада тұратындардың мүддесін қорғайтын өзін-өзі басқару органы сайлайды. Жатақхананың студенттік кеңесі бөлмелер (қабаттар) старосталарының қызметін үйлестіреді, жатақхананың өзіне-өзі қызмет көрсету жөніндегі жұмысты ұйымдастырады, кезекшілік кестесін жасайды, жатақханада тұратын адамдарға бекітілген материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды ұйымдастырады, жатақханада тұратын студенттерді қоғамдық пайдалы жұмыстарды орындауға тартады, мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- Жатақхананың әрбір қабатына жауапты қабат старостасы сайланады. Қабат старостасы бөлмеде тұратындардың мүлікке ұқыпты қарауын, блоктың таза және тәртіппен ұсталуын қадағалайды. Қабат старостасы өз жұмысында жатақхана студенттік кеңесінің және жатақхана әкімшілігінің шешімдерін басшылыққа алады;
- Студенческим советом назначается старосты и дежурные этажей. Студенттер кеңесі жатақханалардың ішінен қабаттар мен күзет бекеттерінің кезекшілері тағайындалады. Қабат бойынша кезекшілер қабаттың старостасы болып тағайындалады. Кезекшілік кестесінің орындалуын бақылау қабат старостасына жүктеледі. Кезекшілер жуынатын және тұрмыстық бөлмелердегі, дәретханадағы, дәліздегі тазалық пен тәртіпке жауап береді, сондай-ақ раковиналардың, унитаздардың, қрандардың, электр плиталарының және қабаттың қалған мүлкінің сақталуын қадағалайды;
- Күн сайын жатақхана студенттік кеңесінің төрағасы старостасы бар бөлмелерді аралап, санитарлық жағдайын тексереді, нәтижелерін журналға енгізеді.

9. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ

7.1 кесте - Жағымсыз оқиғаны талдау. «Ықтималдық» бағасы

Балл	Сипаттама
------	-----------

1	Екіталай (іс жүзінде мүмкін емес)
2	Едәуір ықтимал
3	Ықтимал
4	Өте ықтимал

7.2 кесте – Жағымсыз оқиғаны талдау. «Байыптылық» бағасы

Балл	Сипатама
1	Өте төмен (жағымсыз оқиғаның салдары сыртқы тараптарға көрінбейді)
2	Орташа (тұтынушылардың қанағаттанбауының болмашы жағдайлары; салдарын жоюға шамалы шығындар; университет беделіне залалдың болмауы)
3	Жоғары (айыппұлдар, салдарды жою үшін айтарлықтай шығындар. Мүдделі тараптардың наразылығы)
4	Апатты (қызметті тоқтата тұру, беделін жоғалту)

7.3 кесте -Тәуекелдің қолайлылығы бойынша шкала

Байсалдылық Ықтималдық	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

7.4 кесте – Тәуекелдерді басқару

№	Процесс	Тәуекел/жағымсыз уақиға	Тәуекелдің қызметке әсерін сипаттау/үрдіс	Тәуекелді бағалау			Тәуекелді төмендету бойынша іс-шаралар (тәуекелді өңдеу)	Жауапты	Орындау мерзімдері
				Жағымсыз оқиғаның болуы ықтималдығы / жиілігі (В)	Маңыздылығы (С)	Баға (В*С)			
1		Студенттік жатақханалардағы тәртіп бұзушылық	Студенттер расындағы жанжал	1	1	1	Тәртіп бұзушылықтың алдын алу бойынша іс-шараларды	Тәрбие жұмыстары бөлімі	

							күшейту		
2		Студенттік жатақханалардың ішкі тәртіп ережелерін бұзу	Студенттік жатақханаға студенттік уақытында келмеуі	1	1	1	Қауіпсіздік қызметінің жұмысын күшейту	Тәрбие жұмыстары бөлімі	

10. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

Қазақстан Республикасының кейбір қолданыстағы заңнамалық актілерінде осы ережеде көзделген өз міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін.

Материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерінде белгіленген шекте.

11. КЕЛІСУ, САҚТАУ, ТАРАТУ

11.1. Осы Ережемен келісу проректорлармен, сапа басшылық өкілімен, факультет декандарымен «Келісу парағы» арқылы жүзеге асырылады.

11.2. Ережені сақтау жауапкершілігі АиОК бөліміне артылады. Ереженің көшірмелерін тарату тәрбие бөліміне жүктеледі.

12. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕ

Осы ережеге толықтырулар мынадай жағдайда енгізіледі:

- университет құрылымының өзгеруі;
- құрылымдық бөлімше қызметінің өзгеруі;
- қызметкер функцияларының өзгеруі.

Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.

Осы ережемен реттелмеген мәселелер қолданыстағы ҚР заңнамаларына сәйкес шешілуі тиіс.

Утверждено и введено в действие приказом
Председателя Правления - Ректора НАО
«Таразский региональный университет
имени М.Х. Дулати» № ПР - 330 от «25»
05.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКИХ ДОМАХ

Рег. № 16

ТАРАЗ 2022

© Является интеллектуальной собственностью Таразского регионального университета им. М. Х. Дулати.
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ВВЕДЕНИЕ

Данное Положение регулирует обязанности Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати и администрации общежития, обязанности и права обучающихся, проживающих в общежитии, внутренний распорядок и систему заселения в общежитие, порядок выселения из общежития, плату за проживание, деятельность Совета общежития.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о студенческих домах Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати (далее – Университет Дулати) разработано в соответствии с правилами распределения мест в общежитиях организаций образования (приказ МОН РК от 22 января 2016 года № 66).

1.2. Студенческие дома расположены по адресам:
Студенческий дом № 1, г. Тараз, улица Толе би 60. Общая площадь 5752,3 квадратных метров. Количество комнат 177, количество мест 510
Студенческий дом № 2, г. Тараз, улица Сатпаева, 25. Общая площадь 3501,0 квадратных метров. Количество секций 35, количество мест 189.
Студенческий дом №3, г. Тараз, проспект Жамбыла 16 А. Общая площадь 4820,0 квадратных метров. Количество секций 76, количество мест 422.
Студенческий дом №4, г. Қаратау, улица Ақшораева 12. Общая площадь 1831,9 квадратных метров. Количество комнат 70, количество мест 177.

1.3. Вопросами предоставления мест в общежитии занимаются администрация университета и комиссия по распределению мест в общежитии университета.

1.4. Вопросами развития и укрепления материальной базы общежития, хозяйственной деятельности и ввода здания в эксплуатацию, организации бытовых услуг проживающих в общежитии занимается проректор по административно – хозяйственным вопросам университета.

1.5. Непосредственным управлением общежитием занимается комендант, назначенный приказом ректора университета.

1.6. В общежитии созданы необходимые условия для проживания студентов, их отдыха и подготовки к самостоятельным занятиям.

1.7. В общежитии в соответствии с установленным порядком и правилами предусмотрены компьютерные классы для самостоятельной подготовки студентов к занятиям, комнаты для занятий спортом, кинозал, буфет, комнаты для оказания бытовых услуг и приготовления пищи (бытовые, туалеты, душевые, прачечные).

1.8. Создан студенческий совет общежития, представляющий интересы студентов, проживающих в общежитии. Совет действует в соответствии с настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ

Места в студенческих общежитиях распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией.

2.1 Распределение мест в общежитиях осуществляется конкурсной комиссией с учетом оснований и очередности в следующем порядке:

2.1.1. лица с ограниченными возможностями из числа инвалидов; инвалиды с детства; инвалиды I и II групп; дети-инвалиды; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; наличие инвалидности у одного или обоих родителей;

2.1.2. лица, оставшиеся без попечения родителей на момент достижения совершеннолетия; лица, родители которых по льготам и гарантиям приравнены к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны; лица из числа сельской молодежи,

поступившие на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села, а также лица, не являющиеся гражданами Республики Казахстан - «оралманы»;

2.1.3. студенты, обучающиеся в рамках программы «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін – 2050»);

2.1.4. обучающиеся, зачисленные на первый курс, являющиеся обладателями знака «Алтын белгі», обучающиеся, получившие сертификат победителя президентской, международной и республиканской олимпиады и/или конкурса, а также абитуриенты, окончившие учебное заведение с отличием, имеющие подтверждающий документ об образовании (свидетельства, аттестат, диплом).

2.1.5. обучающиеся первого курса, зачисленные на обучение по государственному образовательному гранту, набравшие высокие баллы по итогам Единого национального тестирования или комплексного тестирования, вступительных экзаменов, проведенных организацией или по итогам дисциплин в виде тестирования;

При наборе равных баллов по итогам Единого национального тестирования или комплексного тестирования, проведенных организацией вступительных экзаменов по предмету или в виде тестирования конкурсная комиссия отдает предпочтение 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, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, утвержденных постановлением, при предоставлении справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами в соответствии с правилами формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, учитывается материальное положение обучающегося.

2.1.6. Обучающиеся из числа студентов старших курсов, достигших высоких результатов в учебной, научной и общественной работе.

2.1.7. Иностранные граждане из числа обучающихся обеспечиваются местами в общежитиях в соответствии с международными и межправительственными договорами.

2.1.8. Для студентов-инвалидов (инвалиды I и II групп) и детей-сирот и детей оставшиеся без попечения родителей, предоставляется бесплатное проживание на 1 учебный год, на основании решения комиссии «По распределению мест в общежитии» и оформляется приказом Председателя Правления-Ректора.

2.1.9. Этнические казахи, прибывшие в ВУЗ с целью получения образования в РК (в качестве иностранных студентов), обеспечиваются местами в общежитиях университета и подлежат постоянной или временной регистрации.

2.2. Места в общежитии предоставляются только на один учебный год.

2.3. Документы, требуемые при предоставлении места в общежитии:

- заявление установленного образца (*Приложение А*);
- справка о составе семьи при наличии семьи;
- копия свидетельства о смерти родителей (для детей-сирот);
- справка о наличии в семье 4 и более детей (для детей из многодетных семей);
- справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-І;
- справка о подтверждении права на получение государственной адресной социальной помощи или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи для детей из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума;
- документ, удостоверяющий личность.

2.4. Для иностранных граждан:

- заявление установленного образца;
- копия удостоверения (паспорта) студента;

2.5. Для заселения в студенческое общежитие можно подать онлайн заявку через базу данных «Platonus» в университете (под личным логином/паролем). Подробная информация указана в *Приложении Б*.

2.6. Результаты подачи онлайн заявления на заселение в студенческое общежитие подтверждаются в электронном виде.

Результат обращения (направление) на бумажном носителе оформляется в электронной форме, а также при необходимости распечатывается, заверяется штампом и подписью уполномоченного лица услугодателя (*Приложение В*).

2.7. При заселении в общежитие студент получает ордер на проживание, пропускную бумагу, постельное белье, в процессе эксплуатации каждый студент, проживающий в комнате, несет материальную ответственность.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ

3.1. Размещение в студенческие дома Университета Дулати предусматривается для обучающихся, зачисленных на первый курс или переведенных из других учебных заведений, в начале каждого учебного года с 20 по 28 августа, а для студентов 2 курса-с 28 августа по 3 сентября.

4. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Студенту необходимо оплатить полностью за один учебный год (*согласно смете*), годовая оплата оплачивается в разбивке на 2 семестра. Оплата производится в любом филиале Народного банка или Jusan bank.

4.2. Студент должен зарегистрировать платежную квитанцию в разделе «Расчет».

4.3. Плата за проживание в общежитии определяется на основании услуг, предоставляемых университетом.

4.4. В случае выбытия студента из общежития по уважительным причинам или по собственному желанию, плата за проживание в общежитии возвращается с учетом времени проживания.

4.5. Студентам-инвалидам (инвалидам I и II групп), детям-сиротам и студентам, оставшимся без попечения родителей, предоставляется бесплатное проживание в общежитии в течение 1 учебного года.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УНИВЕРСИТЕТА И ОБЩЕЖИТИЯ:

- содержать комнаты общежития в соответствии с установленными санитарными требованиями;
- заключать с жильцами договор на предоставление комнаты/койко-места и выполнять его;
- давать указания по технике безопасности;
- оснащать общежития мебелью и оборудованием в соответствии с санитарными правилами;
- обеспечение учебных залов, интернет-классов, необходимых для занятий студентов;
- обеспечение физкультурными залами с целью эффективного использования досуга студентов;
- устанавливать видео наблюдения с целью обеспечения безопасности студентов;
- обеспечивать жилыми помещениями коммунально-бытовых услуг, необходимых проживающим в общежитии;
- охранять территорию общежития, следить за выполнением пропускного режима;

- вызывать работников скорой медицинской помощи студентам, которые заболели или почувствовали себя плохо, при необходимости принимать меры к госпитализации;
- регулярный обход общежития и его комнат, а также проведение предварительного осмотра санитарно-технических и иных установок в нем, обеспечение их бесперебойной работы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

6.1. Права студента:

- Вносить предложения по улучшению жилищных условий в общежитии.
- добровольно расторгнуть договор на предоставление комнаты/койки в общежитии при условии возмещения всех затрат университету.
- требовать использования помещений и оборудования для учебных и культурно-бытовых нужд, требовать немедленного ремонта или замены оборудования в помещении, а также устранения недостатков в бытовых помещениях.

6.2. Проживающие в общежитии обязаны:

- Соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета;
- Соблюдать чистоту в жилых помещениях и в местах общественного пользования;
- Ежедневно производить уборку в жилых помещениях;
- Обеспечивать сохранность закрепленного за ними имущества и инвентаря;
- Возмещать причиненный материальный ущерб по рыночной стоимости или производить замену испорченного оборудования;
- Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности при использовании электроприборов;
- Своевременно сдавать постельные принадлежности и другой инвентарь коменданту общежития в случае выселения;
- При выезде из общежития своевременно предупреждать об этом коменданта, куратора и делать запись в журнале;
- Уважительно относиться к работникам общежития;
- Поддерживать доброжелательные отношения с жильцами общежития;
- Своевременно приходить в общежитие (до 23:00 ч.);
- Соблюдать тишину после отбоя.

Запреты и ограничения:

- Нарушать правила общежития.
- Самовольно переселяться из одной комнаты в другую, переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую.
- Проводить ремонт и переделку электропроводки.
- Устанавливать дополнительные электроупотребляющие приборы без разрешения администрации общежития.
- Пользоваться пожароопасными приборами в жилых комнатах и местах общественного пользования.
- Включать магнитофоны, радиоприёмники и телевизоры с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты.
- Приносить в общежитие и хранить какие-либо запрещенные (холодное огнестрельное оружие и т.п.) либо посторонние предметы, которые не являются необходимыми для жизнедеятельности проживающих.
- Не допускать нарушение тишины после 23.00 часов
- Строго запрещается нарушать правила санитарного состояния в комнатах и общественных местах.

- Строго запрещено приводить посторонних лиц в общежития и оставлять их на ночлег в комнате.
- Покидать общежитие более 2 дней без письменного заявления.
- При отъезде оставлять запись в журнале вахтера и предупредить куратора о своем местонахождении.
- Запрещается: пить, курить и колоться.
- В Правилах внутреннего распорядка есть перечень предметов, запрещенных к хранению.

7. ПОРЯДОК ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ:

- Конкурсная комиссия принимает решение о выселении обучающегося из общежития по обоснованному предложению за несоблюдение/нарушение правил внутреннего распорядка университета.
- Статьи 442 Кодекса РК «Об административных правонарушениях», несвоевременной оплаты.
- при прекращении аренды жилого помещения в общежитии, предусмотренном договором;
- за нарушение обязанностей внутреннего распорядка, студентам применяются следующие дисциплинарные взыскания: - предупреждение - выговор - выселение из общежития в нарушение договора аренды жилого помещения.
- В случае выселения за нарушение правил ранее уплаченная плата за проживание не возвращается.

8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОВЕТА ОБЩЕЖИТИЯ

- Студенческий совет общежития избирается органом самоуправления, которые представляют интересы проживающих в общежитии. Студенческий совет общежития координирует деятельность заведующих комнатами (этажами), организует работу самообслуживания общежития, формирует график дежурств, привлекает лиц, занимающихся организацией контроля за сохранностью имущества в общежитии.
- Староста избирается на каждом этаже общежития. Староста (этажа) следит за уходом за проживающими в помещении (этаже), чистотой и порядком помещения (блока). Староста (этажа) в своей работе руководствуется решениями студенческого совета общежития и администрации общежития;
- Староста по этажам и постам охраны назначаются из общежитий, где проживает студенческий совет. Дежурные по этажу назначаются старостой этажа. Контроль за выполнением графика дежурств возлагается на старосте этажа. Дежурные несут ответственность за чистоту и порядок в ваннах и жилых комнатах, туалетах, прихожих, а также следят за сохранностью раковин, унитазов, смесителей, электроплит и остального этажного имущества;
- Ежедневно председатель студсовета общежития вместе со старостой этажа посещает комнаты, проверяет санитарное состояние, заносит результаты в журнал.

9. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 9.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 9.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофическая (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 9.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Таблица 9.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Срок и исполнения
				Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)			
1		Правонарушение в студенческих общежитиях	Конфликт среди студентов	1	1	1	Усиленно проводить разъяснительную работу и мероприятия по профилактике правонарушений	Отдел по воспитательной работе	
2		Нарушение внутреннего распорядка (режима)	Несвоевременное прибытие студента в студентское	1	1	1	Усилить работу дежурного преподавателя и	Отдел по воспитательной работе	

) в студентч еских общежи тиях	общежит ие						
--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах определенных действующих законодательных актов РК.

За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующих законодательных актов РК.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ; РАСПРОСТРАНЕНИЕ

11.1. Согласование с настоящим Положением осуществляется проректорами, деканами факультетов посредством «Листа согласования».

11.2. Ответственность за сохранение оригинала документа возлагается на ОАиОК. Распространение копий положения возлагается на отдел социальной и воспитательной работы. Ответственность за тиражирование положения возлагается на директора издательства «Тараз университеті».

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Дополнение в настоящее положение вносятся при изменениях:

- структуры университета;
- функций структурного подразделения;
- функций сотрудника.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в установленном порядке.

Вопросы, неурегулированные в настоящей позиции подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РК.

Начальник департамента по
воспитательной работе и социальным вопросам

А.Назарбекова

А қосымшасы/Приложение А*Қосымша А*_____
/шешім/

/Қолы/

« ____ » _____ 20__ ж.

М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік
университетінің Басқарма Төрағасы –
Ректоры __________
/факультетінің/_____
/мамандығының/_____
/тобының, курс/_____
/аты-жөні толық жазылсын/**Өтініш**

Маған М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің студенттер үйінен
бір орын бөліп беруіңізді сұранамын.

Келген жері: _____

« ____ » _____ 20__ ж.

/қолы/_____
/түсіндірме/

/қолы, қызметі, аты-жөні/

« ____ » _____ 20__ ж.

Келісіді:Студенттер үйінен орындар бөлу бойынша
комиссия _____
төрағасы

« ____ » _____ 20__ ж.

М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы – Ректоры

/решение/

от студента _____ курса
группы _____
специальности _____

/подпись/

«_____» 20 г.

факультета

/Ф.И.О. полностью/

Заявление

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии университета.

Место прибытия _____

«_____» 20 г.

/подпись/

/комментарий/

Согласовано:

Председатель комиссии по распределению
мест в студенческих домах

« » 20 г.

/подпись, должность, Ф.И.О./

« » 20 г.

Б қосымшасы/Приложение Б

Қосымша Б

ДУЛАТИ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
студенттер үйлерінен орын беруге

ЖОЛДАМА

Студентке _____
(Аты-жөні)

№ 1 Студенттер үйіне орналасуға жолдама
Мекен-жайы: Тараз қаласы Ниетқалиев, 2

Комиссия төрайымы _____
(қолы)

«_____» _____ 20 ____ ж.

М.О.

Приложение Б

НАПРАВЛЕНИЕ

о предоставлении мест в студенческих домах
УНИВЕРСИТЕТА ДУЛАТИ

Студенту (-ке) _____
(ФИО)

Направление на заселение в Студенческий дом №1
Адрес: город Тараз Ниетқалиева, 2

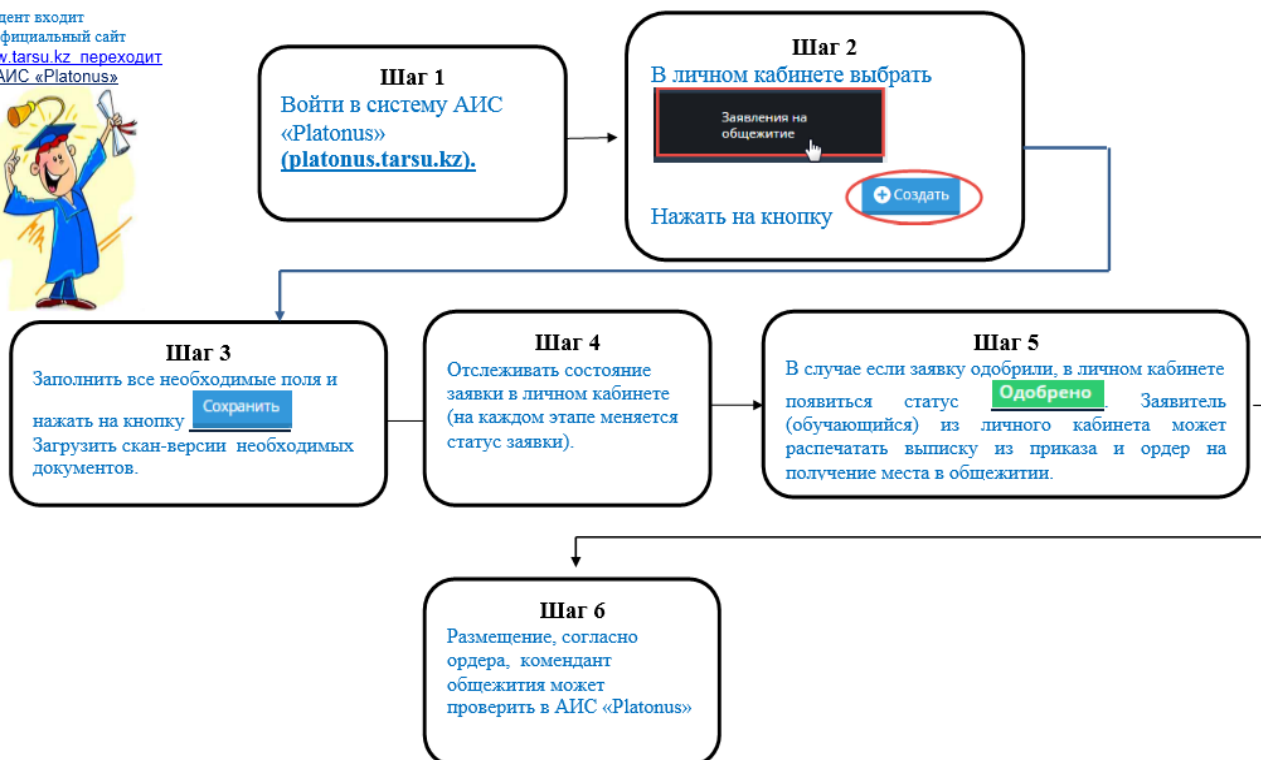
Председатель комиссии _____
(подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.

М.П.

В қосымшасы/Приложение В**Инструкция подачи заявления на общежитие.**

Студент входит
на официальный сайт
www.tarsu.kz переходит
на АИС «Platonus»



[illegible]

Д қосымшасы/Приложение Д
(міндетті/обязательное)
Өзгерістер енгізу парағы/Лист регистрации изменений

[illegible]

Е қосымшасы/Приложение Е
Танысу парағы/Лист ознакомления

№	Қызметі/Должность	Аты-жөні/ФИО	Қолы/ Подпись	Күні/ Дата
1.				
2.				
3.				

Ж Қосымшасы/Приложение Ж
Тарату парағы/Лист рассылки

№	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі департамент директоры	А.Назарбекова				
2.	Инженерлік-техникалық және шаруашылық қамтамасыз ету департаментінің директоры	С.Мұсаев				
3.	Су шаруашылығы, экология және құрылыс институтының директоры	К.Шилібек				
4.	«Ұстаз» институтының директоры	О.Джолдасова				
5.	Экономика және құқық факультетінің деканы	Қ.Ернішев				
6.	Гуманитарлық-әлеуметтік ғылымдар факультетінің деканы	Ж.Мамырханова				
7.	Технологиялық факультетінің деканы	Ә.Әймен				
8.	Ақпараттық технологиялар, автоматика және телекоммуникация факультетінің деканы	Г.Мұратова				
9.	Өнер және спорт факультетінің деканының м.а.	М.Нұрпеисов				
10.	Бас бухгалтер	Б.Алимова				
11.	Білім алушыларға қызмет көрсету бөлімінің бастығы	Ш.Суталиева				
12.	Аккредиттеу және СМ бөлімінің бастығы	С.Лайық				
13.	Тәрбие жұмыстары жөніндегі бөлімінің бастығы	Ж.Нурболатбекова				
14.	Жоғары оқу орнына дейінгі дайындық бөлімінің бастығы	М.Таубаев				
15.	Заң кеңесшісі	М.Қайназарова				
16.	Жастар ісі жөніндегі комитет төрағасы	А.Ұлтанбаев				