

Система менеджмента качества
Положение о порядке предоставле-
ния общежития обучающимся в
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»



МСХ РК
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА

ППОО СМК 11010.96 – 2016 Стр. 1 из 24 Версия 1

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»
А.К. Куришбаев



(число, месяц, год)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЩЕЖИТИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ В
АО «КАТУ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»

ППОО СМК 11010.96 – 2016

Экз. _____

Копия _____

АСТАНА 2016

Запрещается несанкционированное копирование документа



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО департаментом по воспитательной работе совместно со службой качества
наименование рабочей группы (РГ)

Председатель РГ доктор пед. наук, профессор Абдыров А.М.
ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ председателем Правления
(должностное лицо, утверждающее документ)
приказ от 24.08.2016 № 594-Н
(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ: - заместитель председателя Правления
по воспитательной работе – Кусаинова Ж.А
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- и.о. начальник службы качества – Алдабергенова С.С
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- специалист службы качества – Халык А.К.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2021 г.
5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления АО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина»

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	4
4 Обозначения и сокращения	4
5 Ответственность и полномочия	5
6 Порядок получения общежития и общежития квартирного типа	5
7 Порядок формирования комиссии	6
8 Перечень необходимых документов, для получения общежития учащимся сдаются в администрацию ВУЗа	7
9 Порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации ВУЗа и (лиц) его должностных лиц по вопросам предоставления общежи- тия и общежития квартирного типа	8
10 Правила распределения мест в общежитиях государственных организа- ций образования	8
11 Правила внутреннего распорядка в общежитиях	9
12 Права и обязанности проживающих в общежитиях КАТУ им. С.Сейфуллина	12
13 Изменения	15
14 Хранение и рассылка	15
Приложение А Форма журнала регистрации заявлений студентов для по- лучения общежитий	16
Приложение Б Форма направления, о предоставлении общежитий обу- чающимся в ВУЗе	17
Приложение В Форма заявления	18
Приложение Г Форма договора найма жилого помещения в арендованном общежитии	19
Приложение Д Лист согласования	21
Приложение Е Лист ознакомления	22
Приложение Ж Лист внесения изменений	23
Приложение И Лист учета периодических проверок	24

1 Область применения

1.1 Настоящее положение о порядке предоставления общежития обучающимся, а также мест в общежитиях и общежитиях квартирного типа магистрантам и докторантам, регламентирует порядок заселения, правила проживания, права и обязанности студентов, проживающих в общежитиях университета. Предоставление общежития обучающимся в АО «КАТУ им. С. Сейфуллина» относится к государственной услуге

Положение входит в комплект документации системы менеджмента качества АО «Казахского агротехнического университета имени С. Сейфуллина» (далее – АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»).

2 Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Гражданский кодекс РК.

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 июня 2015 года № 11286 Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования

Постановление Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1431 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации жилых и других помещений, общественных зданий».

Устав АО «КАТУ им. С. Сейфуллина» № 467 от 26.11.2013 года.

Положение о Кодексе чести студента АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»
ПКЧС СМК 11010.70-2013

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01-2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

3 Определения

В настоящих Правилах применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000:2005.

4 Обозначения и сокращения

В настоящих Правилах применяются следующие сокращения:

- АО «КАТУ им. С.Сейфуллина» – АО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина»;
- ППОО – положение о порядке предоставления общежития обучающимся в АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- ДМПД – департамент менеджмента персоналом и документооборота;
- СК – служба качества.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Утверждает ППОО председатель Правления.

5.2 Ответственность за разработку положения, а именно за его содержание, структуру, оформление, утверждение и внедрение несет заместитель председателя Правления по воспитательной работе. Ответственность за оформление, утверждение и внедрение несет служба качества (далее - СК);

5.3 Согласование настоящего ППОО осуществляется с представителем руководства по качеству (далее – ПРК), заместителем председателя Правления по воспитательной работе, директором департамента менеджмента персоналом и документооборота (далее – ДМПД), ведущим юристом, начальником СК и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д).

5.4 Решение об окончательной редакции проекта ППОО принимает ПРК.

5.5 Разработчик передает проект положения на регистрацию в СК, которые оформляют оригинал, собирают согласующие подписи.

5.6 Одновременно с утверждением положения служба качества готовит приказ на введение его в действие. Приказ утверждает председатель Правления АО «КАТУ им. С.Сейфуллина».

5.5 Ответственность за доведение утвержденного ППОО до сведения сотрудников подразделения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Е).

6 Порядок получения студенческого общежития и общежития квартирного типа

6.1 Обучающиеся в КАТУ им. С. Сейфуллина по программам бакалавриата и послевузовского образования (магистратура и докторантура), не обеспеченные жильем в г. Нур - Султан– в период обучения имеют право получить

место в общежитиях КАТУ им. С. Сейфуллина.

6.2 Заявления и пакет документов студенты, магистранты, докторанты (далее обучающиеся), должны зарегистрировать в АИС «Общежитие» в образовательном портале <http://portal.kazatu.kz/obshezh>, где рассматриваются в течении 5 рабочих дней с момента подачи.

6.3 На основании электронной очереди по социальному статусу студента выдается направление (форма в приложении Б) и делается соответствующая запись в журнале.

6.4 Сведения о предоставлении обучающимся места в общежитии фиксируется в книге учета ВУЗа согласно приложению В специалистом департамента по воспитательной работе.

6.5 Для обучающихся предусмотрены: запись на прием к администрации ВУЗа, подача документов в бумажных и электронных форматах, но ускоренное обслуживание не предусмотрено (в порядке очередности).

6.6 С обучающимися послевузовского образования работающие в АО «КАТУ имени С.Сейфуллина» при получении общежитий заключается договор (приложение Г). С неработающими обучающимися договор не заключается.

6.7 Распределение мест в общежитие жилищной комиссией осуществляется поэтапно:

6.7.1 всем курсам, кроме 1 курса в следующем учебном году в конце учебного года в АИС «Общежитие» составляются предварительные списки студентов <http://portal.kazatu.kz/obshezh>;

6.7.2 Принятым на 1 курс студентам в начале учебного года (в августе);

6.8 В соответствии с изменением контингента обучающихся проживающих в общежитиях, размещение переведенных или принятых на 1 курс обучающихся осуществляется по необходимости в течении года.

7 Порядок формирования комиссии

7.1 Распределение мест в общежитии решает специально созданная комиссия, которая создается приказом Председателя Правления.

7.2 Количественный и персональный состав жилищной комиссии по распределению мест в общежитиях (далее – жилищная комиссия), а также сроки ее полномочий определяются председателем Правления.

7.3 В состав жилищной комиссии включаются:

7.3.1 председатель- заместитель председателя Правления по воспитательной работе, члены - представитель профсоюза студентов, представители органов студенческого самоуправления, представители деканатов (деканаты или заместители деканов по воспитательной работе, директор департамента по воспитательной работе, заведующие.

7.4 Основные задачи работы жилищной комиссии:

- определить график заседаний жилищной комиссии;
- объективное и прозрачное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы обучающихся;

8 Перечень необходимых документов, для получения студенческого общежития и общежития квартирного типа

8.1 Студенты:

- Заявление о предоставлении места в общежитии по форме согласно приложению В к настоящему положению;
- копия удостоверения личности;
- справка с детского дома либо копия свидетельства о смерти обоих родителей;
- справка о подтверждении инвалидности;
- копия удостоверения о статусе оралмана;
- справку о наличии в семье 4-х или более детей младше 18-ти лет (для детей из многодетных семей);
- если студент из малообеспеченной семьи, необходимо предоставить справку безработного одного или двух родителей, справка об инвалидности одного или двух родителей, подтверждающий документ, что отец является ветераном войны в Афганистане.

-если студент с неполной семьи, то справка о расторжении брака.

8.2 Обучающиеся послевузовского образования:

- заявления для получения места в общежитии по форме согласно приложению В к настоящему положению;
- копия удостоверения личности;
- справка о подтверждение инвалидности;
- при наличии семьи необходимо предоставить справку, о составе семьи, и справку о социальном положении и
- копия удостоверения о статусе оралмана;
- справку с ЦОН об отсутствии жилья в г. Астана на каждого члена семьи.
- документ об участии в финансируемых научных проектах (при наличии)



- документ об участии за последние три года в международных конференци-
ях, статьях в научных журналах, утвержденных ВАК (справки утвержде-
нные ученым секретарем)
- сертификат о подтверждении уровня знания английского языка.
- Копии дипломов об участии в республиканских и международных предмет-
ных олимпиадах, конкурсах.

9 Порядок обжалования решений, действий (бездействия) администра- ции ВУЗа и (лиц) его должностных лиц по вопросам предоставления обще- жития и общежития квартирного типа

9.1 Обжалование решений, действий (бездействия) администрации ВУЗа и
его должностных лиц по вопросам распределения мест в общежития жалоба по-
дается в письменном виде:

9.2 На имя председателя Правления АО «Казакский агротехнический уни-
верситет им. С. Сейфуллина».

9.3 Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп,
входящий номер и дата) в секторе документооборота департамента менеджмента
персоналом и документооборота, с указанием фамилии и инициалов лица, при-
нявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе
указывается фамилия, имя, отчество, почтовый адрес администрации ВУЗа. Об-
ращение должно быть подписано услугополучателем.

9.4 Жалоба по вопросам распределения общежития, поступившая в адрес
администрации ВУЗа подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со
дня ее регистрации.

10 Правила распределения мест в общежитиях АО «КАТУ им. С.Сейфуллина»

10.1 Жилищная комиссия, руководствуется формой установленной в данном
Положении в соответствии с приложением, выдачи общежития на основании
письменного заявления или в электронном виде (portal.kazatu.kz), в сопровождении
соответствующих документов, подтверждающих его социальное положение.

10.2 Жилищная комиссия, учитывая социальное положение, осуществляет
распределение мест в общежитии с учетом оснований и очередности в следую-
щем порядке:

10.2.1 Люди с ограниченными возможностями из числа инвалидов, инвалиды
с детства, инвалиды 1 и 2 групп, дети – инвалиды, дети – сироты, оставшиеся без
попечения родителей;



10.2.2. К моменту совершеннолетия, оставшийся без попечения родителей;

10.2.3. Абитуриенты, зачисленные на первый курс, имеющие государственный образовательный грант, обладающие знаком «Алтын белгі», сертификат победителя международного конкурса или олимпиады, а также абитуриенты, окончившие учебное заведение с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом) при заселении учитывается социальное положение;

10.2.4 Если родители, приравненные по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны и инвалидам;

10.2.5 Лица из числа сельской молодежи, поступившие на специальности, определяющие социально-экономическое развитие села, а также оралманы, не являющиеся гражданами РК;

10.2.6 Студенты обучающиеся, в рамках программы «Мәңгілік ел жастары – индустрияға! («Серпін -2050»);

10.2.7 Обучающиеся из числа учащихся старших курсов (студенты, магистранты, докторанты), имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;

10.2.8 Иностранцы из числа обучающихся обеспечиваются местами в общежитии в соответствии с международными и межправительственными договорами;

10.2.9 Жилищная комиссия принимает решение о предоставлении места в общежитии обучающемуся, нужда в жилище которого возникла по причине непредвиденных чрезвычайных происшествий, материальных или иных обстоятельств;

10.2.10 Студенческий совет общежития может вынести решение о выселении из общежития за несоблюдение правил проживания или устава организации по обоснованному представлению (в каких случаях может быть выселение описано в пункте 13).

11 Правила внутреннего распорядка в общежитиях университета

11.1 Студенческие общежития открываются в 07.00 часов утра, закрываются в летнее время в 23.00 часов, и в зимнее время – в 22.00 часов.

11.2 Культурно-массовые или другие мероприятия в общежитии проводятся по согласованию с заместителем председателя Правления по воспитательной работе, директором департамента по воспитательной работе, деканами факультетов и заведующим общежитием.

11.3 Преподаватели университета имеют право входа в общежитие по удостоверениям личности, согласно утвержденного графика дежурств кафедры для

выполнения должностных обязанностей.

11.4 Служба охраны университета проверяет состояние порядка в общежитии в присутствии ответственных лиц (заведующего общежитием, ночного администратора, председателя студенческого совета). В позднее время посещение проверяющими комнат обучающихся разрешается в случае нарушения дисциплины или иных неправомерных действий со стороны проживающих.

11.5 Для решения спорных вопросов по общежитиям создается жилищная комиссия под председательством заместителя председателя Правления по воспитательной работе, директора департамента по воспитательной работе, деканов факультетов, заведующих общежитиями, председателя студенческого совета, председателя студенческого профсоюзного комитета университета и ночных администраторов). Решение жилищной комиссии является обязательным для обучающихся, проживающих в общежитии.

11.6 Состав жилищной комиссии общежития:

Председатель – заместитель председателя Правления по воспитательной работе;

Члены комиссии:

Представители общественных организаций (проф. союзы и другие объединения на добровольной основе);

Представители органов студенческих самоуправлений;

Представители деканатов (деканы или заместители деканов, курирующие вопросы проживания обучающихся в общежитии);

Представители структурного подразделения организации, курирующие вопросы молодежной политики;

11.7 Если обучающийся нарушил правила внутреннего распорядка университета, требования Кодекса чести, правила проживания в общежитии, то решением студенческого совета в течении 3 дней выселяется. При порче имущества общежития, следует выселение без возврата оплаты за проживание;

11.8 Если обучающийся выселяется из общежития по собственному желанию, возврат оплаты производится с вычетом суммы за фактический период проживания;

11.9 В случае, когда обучающийся не сдает комнату по акту, имеет место самовольного оставления комнаты, мебели, бытовых предметов, а также имеются замечания по их состоянию, то в следующем учебном году обучающийся не имеет возможности вновь заселиться в общежитие;

11.10 В случаях обнаружения фактов, когда в комнате обучающихся находятся посторонние лица и совершают какие-либо неправомерные действия, ответственность возлагается на всех жильцов комнаты;

11.11 В случаях сокрытия обучающимися фактов нарушения правил внут-



ренного распорядка проживания в студенческих общежитиях, администрация ВУЗа имеет право принимать меры вплоть до отчисления с университета;

11.12 Обучающийся безответственно относящийся к соблюдению правил противопожарной безопасности и правил использования электрических приборов, выселяется с общежития;

11.13 В общежитиях студенческие советы имеют право студенческого самоуправления. Студенческие советы вносят свои предложения по фактам нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка, а также принимают решения. В некоторых ситуациях обучающимся, совершившим нарушения, в целях не повторения подобных ситуаций дается возможность трудовых отработок (внеочередные дежурства, оформление уголка молодежной политики, а также другие виды работ, не противоречащие законодательству РК), по факту первого нарушения – 3 дня отработок, второго – 6 дней, после третьего нарушения выселяется с общежития.

11.14 В случаях грубого нарушения правил проживания в общежитиях обучающимися, (то есть учинение драки в заведении, появление в общежитии в нетрезвом состоянии, распитие и хранение спиртных напитков, курение, употребление насывая, самовольный уход с общежития в летнее время после 23.00 часов, в зимнее время после 22.00 часов, постоянные опоздания, применение ненормативной лексики (нецензурной речи) к членам студенческого совета, должностным и другим лицам учебного заведения или общежитий, распространение наркотиков, пропаганда террористических действий, проведение несанкционированных митингов, действий, которые могут нанести вред здоровью и жизни человека, в случае поступления официального документа от правоохранительных органов и администрации университета доказывающие причастность к правонарушениям, попытка или пропуск в общежитие посторонних лиц, нахождение в других комнатах ночное время после 23:00, нарушение противопожарной безопасности несущих угрозу здоровью проживающих в общежитии, умышленная порча имущества общежития) сообщается родителям и принимается решение немедленного выселения из общежития. В таком случае обучающийся должен освободить комнату не позднее трех дневного срока.

11.15 В каникулярные периоды в течении одного года обучения, имущество студента хранится в предоставленной ему для проживания комнате, бронируя место на следующий период обучения. Оплата за проживания в данный период, считается оплатой за бронирование комнаты и не подлежит возврату проживающему.

11.16 В целях сохранения санитарного состояния, при отъезде на зимние и летние каникулы, необходимо старосте этажа сдать чистую комнату и вычищенный холодильник.

11.17 В случае, если на имя обучающегося ознакомленного с правилами внутреннего распорядка и данным положением, прошедшего инструктаж, зарегистрированы 3 докладных письма и акт нарушения порядка (устное предупреждение, предупреждение, выговор), то он надлежит выселению из общежития.

11.18 Обучающимся, допустившим грубое нарушения Кодекса чести КАТУ им. С. Сейфуллина и правил внутреннего распорядка университета и общежития, выселенным, либо не сдавшим зачет по кодексу чести, место в общежитии на новый учебный год не предоставляется.

11.19 В случае невыполнения заведующим общежития, сотрудниками службы охраны университета, студенческим советом, вахтеров своих обязанностей по



соблюдению правил внутреннего распорядка в студенческом общежитии университета могут применяться различные административные меры воздействия. Председатель студенческого совета общежития, ночной администратор и члены совета также могут быть выселены из общежития.

12 Права и обязанности проживающих в общежитиях КАТУ им. С.Сейфуллина

12.1 Все проживающие в общежитиях должны соблюдать закон РК, правила внутреннего распорядка университета, кодекс чести студента КАТУ им. С.Сейфуллина, этические нормы общежития, относиться с уважением к друг другу и членам студенческого совета, сохранять коллективное единство, соблюдать этику в культурных местах, в учебных корпусах университета (в случаях несоблюдения данных требований, обучающийся выселяется с общежития).

12.2 При заселении обучающиеся обязаны своевременно, согласно указанным в приказе на заселение срокам, а именно в течении трех дней прибыть на заселение и произвести соответствующее оформление документов.

12.3 Студенты, проживающие в общежитиях, обязаны своевременно вносить оплату в установленных размерах за проживание и за услуги пользования интернетом. В случаях несвоевременной оплаты применяются соответствующие строгие меры.

Обучающийся должен произвести полную оплату за общежитие со дня, указанного в протоколе от Жилищной комиссии до 31 мая учебного года.

12.4 Проживающие обязаны принимать меры по экономии электроэнергии, холодной и горячей воды, теплоэнергии и сохранности имущества. (в случаях повреждения материального имущества, обучающийся обязан восстановить имущество)

12.5 Согласно графику, каждый обучающийся обязан осуществлять дежурство по этажам и вахте, проводить уборку общественных мест и территорий (в учебный год каждый студент обязан 3 раза выйти на дежурство, студенты имеющие медицинскую справку освобождаются от дежурств).

12.6 Каждый проживающий обучающийся обязан отработать установленное количество субботников и участвовать в университетских, городских культурных мероприятиях (каждый студент в месяц должен принять участие в 4 субботниках и в 2-х общественных мероприятиях).

12.7 Проживающие студенты и обслуживающий персонал обязаны знать правила пожарной безопасности и неукоснительно их соблюдать (в случаях несоблюдения правил противопожарной безопасности, студент выселяется из общежития).

12.8 Обучающийся должен соблюдать правила обеспечивающие сохранность имущества расположенных в общежитиях и комнатах.

12.9 Проживающие обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования



предоставленными бытовыми и иными услугами (стиральная машина, оборудования компьютерного класса, холодильник), комнатой самостоятельной подготовки к занятиям и интернет пользования, душевыми комнатами и спортивными залами.

12.10 Каждый проживающий обязан, в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, выполнять указания представителей студенческого совета по устранению нарушений правил внутреннего распорядка, а также недопущения фактов коррупции (Закон о коррупции от 18.11.2015 г. № 410-VҚРЗ).

12.11 Обучающиеся при отбытии на производственную практику обязаны сдать копию вынесенного распоряжения факультета и своевременно предупредить заведующего общежитием (только в этом случае за ним сохраняется койко-место).

12.12 Обучающиеся проживающие в общежитиях обязаны зарегистрироваться в журнале, в случае того если в субботу и в воскресенье отсутствует в общежитии (время и адрес), в случае если обучающийся отсутствует в общежитии в течении 5 дней должен оставить заявление с подписью заместителя председателя Правления по воспитательной работе и декана факультета.

12.13 По окончании учебного года обучающийся обязан провести текущий ремонт в комнате и сдать комиссии по акту приема-передачи, капитальный ремонт производит университет.

Если обучающийся нанесет вред имуществу, комнате, то он должен исправить за свой счет.

12.14 По окончании обучения в университете обучающиеся обязаны выехать из общежития в трехдневный срок.

12.15 Обучающиеся, проживающие в общежитиях, имеют право избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав. Участвовать через студенческий совет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий проживающих, в организации воспитательной работы и досуга.

12.16 Проживающие в общежитии, имеют право пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения (компьютерный класс, тренажерный зал, прачечная и т.д.), оборудованием и инвентарем общежития, требовать своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря общежитий, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении.

12.17 Каждый проживающий в общежитии имеет право требовать соблюдения правил внутреннего распорядка от другого жильца общежития.

12.18 Обучающиеся, проживающие в общежитии, имеют право вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий в общежитии.

12.19 Обучающийся не нарушавший правила внутреннего распорядка Университета, кодекса Чести студентов КАТУ им. С. Сейфуллина имеет особое право на заселение в общежитие на следующий год (первоочередное право, предоставляется обладателям грантов).

12.20 Обучающиеся, поступившие на первый курс, имеют первоочередное

право предоставления койко-места в общежитии (обладатель государственного гранта, студент, оставшийся без попечения родителей, студенты-инвалиды, студенты из многодетных и малообеспеченных семей).

12.21 Обучающиеся, работающие в ночное время (по предоставлению расписки от родителей, справки с места работы), по решению заместителя председателя Правления по воспитательной работе, декана факультета, студенческого совета и по разрешению заведующего общежитием имеют право пропуска в общежития согласно графику работы, до 01.30 часов ночи (имеют право работать со 2 курса).

12.22 В исключительных случаях допускается пропуск в общежитие родителей обучающегося для краткосрочного посещения.

12.23 Для поддержания чистоты в комнате проживающие обязаны составить график дежурств, содержание в чистоте комнаты будет требоваться от дежурного комнаты.

12.24 После 23.00 часов, нарушение тишины в общежитиях не допускается. Передвижение по общежитию без причины, пользование электроплитой на кухне запрещено.

12.25 В случае когда проживающим необходимо подготовиться к занятиям после отключения света в комнате (01:30 ночи), они должны спуститься в комнату самостоятельной подготовки (в период рубежного контроля и сессии рассматривается свободный график).

12.26 В случае выявления заболеваний, несущих угрозу здоровью других обучающихся, заболевший должен выселиться из общежития для прохождения курса лечения (пойти в лечебные учреждения или к близким родственникам).

12.27 В отдельных случаях меры наказания к нарушителям внутреннего распорядка общежитий принимается советом по воспитательной работе.

12.28 Обучающийся обязан принимать меры по обеспечению сохранности имущества, находящегося в жилой комнате и общежитии.

12.29 Факты нарушения правил на территории университета студентами, проживающих в общежитиях, являются дополнительными замечаниями по правилам проживания в общежитиях.

12.30 Проживающим строго запрещается:

- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, распивать и хранить спиртные напитки;
- курить, употреблять насвай в общежитии и на прилегающей территории;
- применение ненормативной лексики (нецензурной речи);
- нарушать правила санитарного состояния в комнатах и общественных местах;
- размещать на стенах жилой комнаты и в местах общего пользования объявле-

ния, расписания, репродукции картин и т.д., если это ведет к порче имущества университета;

- без разрешения производить ремонт или переделку электропроводки, забивать гвозди в стены комнат (во избежание повреждения проведенных электрических сетей);

- нахождение обучающихся в других комнатах после 23.00 часов;

- самовольное переселение и перенос инвентаря из одной комнаты в другую, пользование электронагревательными и другими пожароопасными приборами в жилых комнатах;

- пропуск посторонних лиц в общежития;

- передача пропуска посторонним лицам;

- обязаны соблюдать все правила техники безопасности, в том числе запрещено выходить на выступающие, на верхних этажах здания площадки с перилами (балконы).

12.31 Ответственность:

- Проживающие в общежитиях обучающиеся несут ответственность за сохранность закрепленного за ними имущества и инвентаря и обязаны возмещать причиненный материальный ущерб по рыночной стоимости или проводить замену.

- дежурный по этажу несет ответственность за санитарное состояние этажа, сохранность материальных ценностей и предотвращение различных нарушений порядка.

- за нарушения пропускной системы в общежитии персональную ответственность несет вахтер и заведующий общежитием.

- контроль за выполнением правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях осуществляется директором департамента по воспитательной работе.

13 Основные цели «Рейтинга студентов» для проживания в общежитии:

- Повышение правовой ответственности обучающегося;

- Приобщение к творческой конкуренции обучающихся;

- Стимулирование активности у обучающихся;

- Сформировать систему открытого оценивания творческой активности обучающихся.

- Ответственные за подведение итогов рейтинга студентов – Студенческий Совет общежития (Показатели для определения рейтинга студента приведено в приложении К).

- Итоги рейтинга студентов проводится за каждое полугодие.

- Средний балл за полугодие должен составлять не менее 130 баллов
- Если студент наберет менее 100 баллов в полугодие, следует выселение с общежития.
 - В рейтинге студентов принимают участие студенты 1-3 курсов.
 - Студенты 4 –5 курсов принимают участие в рейтинге только в I полугодие.
 - Для подведения итогов рейтинга, каждый студент до 10 декабря в зимний период и до 15 июня в летний период, должен сдать подтверждающие документы в Студенческий Совет.
 - Результат рейтинга считается в зимний период до 25 декабря, в летний период до 25 июня.
 - Для ознакомления студентов с оценочным рейтингом, информация будет выставлена на сайт общежития.
 - Если студент покажет результат 250-280 баллов, тогда он имеет возможность заселиться в общежитие на следующий год.
 - Студенты-инвалиды заселяются в общежитие без участия в рейтинге студентов.
 - Члены Студенческого Совета автоматически заселяются в общежитие на следующий год, без участия в рейтинге студентов.
 - Если студент не набрал достаточное количество баллов за проживание, он должен встать на очередь в электронную базу ИС «Общежитие».
 - В состав комиссии входят: студенческого совета, ночной комендант, староста этажей и ответственный специалист департамента по воспитательной работе.
 - Состав комиссии, утверждается заместителем председателя правления по воспитательной работе, распоряжение о составе комиссии готовит специалист департамента по воспитательной работе.

14 Изменения

14.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение настоящих правил, а также внесение в них изменений производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015 и должно регистрироваться в «Листе внесения изменений» (Приложение И).

15 Хранение и рассылка

15.1 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку ППОО абонентам возлагается на СК.

15.2 Положение регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются в следующие адреса: во все подразделения и отделы университета, деканатам и кафедрам факультетов.



Приложение А (обязательное)

Ф.11010.96 – 01

Форма журнала регистрации заявлений студентов для получения обще-
жития

№	Дата, время	Пакет доку- ментов	Ф.И.О сту- дента	Подпись	Примечание



Приложение Б
(обязательное)

Ф.11010.96 – 02

Форма направления, о предоставлении общежитий
обучающимся в ВУЗе

(наименование и адрес организации ВУЗов)

(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

Направление на заселение в общежитие № _____

Адрес общежития _____

Ректор _____
(Подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение В
(обязательное)

Ф.11010.96 – 03

Форма заявления

/Ф.И.О. руководителя ВУЗа полностью (при его наличии)

Факультет _____

Специальности _____

Группа, курс, _____

/Ф.И.О полностью/ (при его наличии)

Социальное положение

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить мне одно койка-место в общежитии университета.

Обязуюсь соблюдать правила проживания в общежитии и требования по
технике пожарной безопасности

Место прибытия _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/



Приложение Г (обязательное)

Ф.11010.96 – 04

Форма договора найма жилого помещения в арендованном общежитии

ДОГОВОР НАЙМА жилого помещения в арендованном общежитии Казакским агротехническим университетом им. С. Сейфуллина

г. Астана

" ____ " _____ 20__ г.

АО "Казакский агротехнический университет им. С. Сейфуллина" лице Заместителя председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры _____ действующего на основании приказа №763-Н
Ф.И.О.
от 26.10.2016г., именуемый в дальнейшем Наймодагель, с одной стороны и гражданин _____,
именуемый в дальнейшем Нанимагель, с другой стороны заключили настоящий договоp о нижеследующем:

1. Предмет договоpа

1.1. Наймодагель предоставляет, а Нанимагель принимает во временное пользование по договоpу найма без права выкупа пригодное для проживания изолированное жилое помещение (комнату) в арендованном общежитии № _____, ком. № _____, расположенном по адресу: г. Астана, _____. Общая площадь сдаваемого в наем помещения (комнаты) составляет _____ кв.м.

1.2. Срок найма устанавливается с " ____ " _____ 20__ года до " ____ " _____ 20__ года.

2. Права и обязанности сторон

Наймодагель обязан:

2.1. В пятидневный срок после подписания настоящего договоpа предоставить гр. _____ со-ответствующее(-ие) изолированное помещение(-я) (комнату) с мебелью в полном комплекте.

2.2. Обеспечить нормальное функционирование водоснабжения, энергоснабжения и теплоснабжения.

2.3. Отвечать за безопасность

Наймодагель имеет право:

2.4. Требовать от Нанимагеля соблюдения правил пользования жилыми помещениями.

2.5. Требовать своевременного внесения арендной платы.

Нанимагель обязан:

2.6. Соблюдать правила проживания в общежитии.

2.7. Использовать помещения исключительно по прямому назначению, согласно п. 1.1 настоящего договоpа.

2.8. Содержать помещение (комнату) в полной исправности и в надлежащем санитарном состоянии.

2.9. Своевременно производить оплату за проживание, путем оплаты через банки-партнеры;

2.10. Нанимагель в соответствии с соблюдением правил внутреннего распорядка не должен впускать посторонних людей;

2.11. Соблюдать правила пожарной безопасности, а также правила пользования тепловой и электрической энергией, не допускать перегрузки электросетей;

2.12. Принимать меры по экономии электроэнергии, холодной и горячей воды, теплоэнергии и сохранности имущества;

2.13. Освободить помещение в указанном сроке;

2.14. Сдать помещение, после прекращения договоpа найма Наймодагелю в состоянии, пригодном для дальнейшего использования с учетом нормального износа;

2.15. За свой счет устранять ущерб, причиненный арендуемому помещению по вине Нанимагеля;

2.16. Соблюдать этические нормы по отношению к другим жильцам общежития;

2.17. Соблюдать тишину и порядок в здании общежития за время проживания;

2.18. Письменно сообщать Наймодагелю о предстоящем досрочном освобождении помещения (комнаты);

2.19. После 23-х часов находиться в комнате;

2.20. После 23-х часов и в ночное время не нарушать покой проживающих в общежитии жильцов.



Продолжения приложение Г

Наниматель имеет право:

- 2.21. Пользоваться помещениями бытового назначения;
- 2.22. Требовать устранения недостатков в бытовом обеспечении (тепло-, энерго-, водообеспечении);
- 2.23. Требовать соблюдения правил внутреннего распорядка от проживающих лиц в общежитии;
- 2.24. Вносить предложения по улучшению жилищно-бытовых условий в общежитии.

3. Платежи и расчеты

- 3.1. Плата за наем жилья за полугодие осуществляется полностью;
- 3.2. За нарушение сроков оплаты за найм помещения по отношению к Нанимателю применяются соответствующие меры;
- 3.3. Оплата за общежитие через банки-партнеры засчитывается только при наличии квитанций.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Наниматель несет ответственность за распитие и хранение спиртных напитков в здании общежития (комнате);
- 4.2. Несет ответственность за курение в арендуемом помещении, в здании общежития;
- 4.3. За ненадлежащее исполнение какого-либо пункта обязательств, предусмотренного настоящим договором, виновная сторона возмещает ущерб и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Основания для расторжения договора

- 5.1. Договор найма подлежит досрочному расторжению в случаях:
 - 5.1.1. Если Наниматель нарушает условия проживания в арендованном помещении;
 - 5.1.2. При неуплате арендной платы (по истечении 10 дней).

6. Действие договора

- 6.1. Действие договора найма прекращается по истечении установленного сторонами срока. Досрочное расторжение договора по требованию наймодателя допускается при несоблюдении нанимателем условий договора найма, а также по основаниям и на условиях, предусмотренных пунктом 5 Договора.

7. Прочие условия

- 7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Республики Казахстан.
- 7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон), на казахском и русском языках, имеющие одинаковую юридическую силу.
- 7.3. Все споры и разногласия возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются и разрешаются путем переговоров.
- 7.4. Если стороны не достигнут согласия, то спор подлежит рассмотрению в суде в порядке, установленном действующим законодательством РК.
- 7.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8. Юридические адреса сторон

Наймодатель

АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»
г. Астана, пр. Победы, 62
ИИК KZ446010111000037373
АРФ АО «Народный Банк Казахстана» КБЕ КБЕ 16
БИН 070 7400 004 377
СТЖН 620300249590

Заместитель председателя Правления
по финансовым вопросам и развитию
инфраструктуры

подпись

Ф.И.О.

Наниматель



Наниматель (физическое лицо) _____

С условиями договора ознакомлены:

Подпись _____

Приложение К (обязательное)

Н/ Н	Наименование по- казателя	Баллы оце- нивания	Баллы за наруше- ния	Подтвер- ждающий до- кумент	Примечание
I. Административно - правовое направление					
1	Соблюдение Законов РК, внутренних правил университета, вклад в развитие имиджа учебного заведения: -соблюдение единства в коллективе; -не допускать конфликтных ситуаций; -соблюдение этических норм	20 баллов (1 семестр -10 баллов 2 семестр -10 баллов)	-20 баллов (за каждое замечание -6,6 бал- лов)	Справка пред- седателя Сту- денческого Совета Справка от главного спе- циалиста по ВР Справка Пред- седателя КДМ	За грубое на- рушение, студент выселяется с общежития и отчисляется с университета
2	Зачет по Кодексу чести студента	15 баллов	-15 баллов	Справка пред- седателя Сту- денческого Парламента	Зачет
3	Соблюдение пожарной безопасности	10 баллов (1 семестр - 5 баллов 2 семестр -5 баллов)	-10 баллов (за каждое замечание -2 балла)	Справка от председателя группы по пожарной безопасности	При грубом нарушении правил пожарной безопасности, студента выселяют с



					общежития
4	Соблюдение правил проживания в общежитии: -соблюдение правил прибытия в общежитие; -соблюдение правил отпрашиваний с общежития; - соблюдение политики сбережения и экономии	5 баллов (На каждый пункт по 1,6 баллов) (1семестр -2,5 баллов 2 семестр -2,5 баллов)	-5 баллов (-1,6 баллов с каждого пункта)	Справка председателя Студенческого Совета	-
5	Соблюдение санитарных норм в комнате	40 баллов (1семестр-20 баллов 2 семестр-20 баллов)	-40 баллов (за каждое замечание -5 баллов)	Справка от ответственного лица санитарной группы	Студенческий Совет на внеочередном собрании принимает решение
6	Ответственное отношение к имуществу в общежитии: -в компьютерном классе; -на кухне; - в своей комнате; - в зале самоподготовки; - в прачечной	5 баллов (На каждый пункт по 1 баллу) (1семестр-2,5 баллов 2 семестр-2,5 баллов)	-5 баллов (-1 балл с каждого пункта)	Справка от коменданта общежития	-
II. Направление по трудовому воспитанию					
7	Своевременное выполнение дежурства по графику (на своем этаже и на 1-ом этаже)	20 баллов (на каждое дежурство по 2 балла) (1семестр-10	-20 баллов (с каждого дежурства -2 балла)	Справка от старосты этажа	-



		баллов 2 семестр-10 баллов)			
8	Своевременное выполнение субботников	80 баллов (на каждый суб-ботник по 10 баллов) (1семестр -40 баллов 2 семестр -40 баллов)	-80 баллов (-10 баллов с каждого субботника)	Справка от ответственного лица за субботник	-
Ш. Культурно-творческое направление					
9	Участие в культурно-творческих мероприятиях -университета (5 баллов) -города (5 баллов) -общежития (5 баллов)	80 баллов (На каждое мероприятие по 5 баллов) (1семестр -40 баллов 2 семестр -40 баллов)	-80 баллов (-5 баллов с каждого мероприятия)	Справка председателя Студенческого Совета	
10	Достижения студентов по творческому направлению (призовые места на мероприятиях на уровне университета, города, на международных соревнованиях, конкурсах)	10 баллов (учитывается в конце учебного года)	-	Копии грамот, сертификатов, благодарственных писем	



Приложение Д
(обязательное)

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК			
Заместитель председателя Правления по воспита- тельной работе			
Ведущий юрист			
И.о начальника СК			

Система менеджмента качества
Положение о порядке предоставле-
ния общежития обучающимся в
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»



МСХ РК
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА

ППОО СМК 11010.96 – 2016 Стр. 26 из 24 Версия 1

Приложение Е
(обязательное)

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись



Приложение Ж
(обязательное)

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
измененных	замененных	НОВЫХ	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8
6-9,15 19,20	-	-	-	Служебная записка от 25.04.2017	Карашулакова С.А.	-	25.04.2017
10,11	-	-	-	Служебная записка от 25.12.2017	Тлеумбетова Д.Б.	-	26.12.2017
12	-	-	-	Служебная записка от 03.03.18	Абдукаримова А.К	-	13.03.18
15	-	16, 22-24		Выписка из протокола №23 от 24.05.2018	Мухамеджанова Ж.А.	-	04.06.2018
15,16	-	-	-	Служебная записка от 23.09.2019	Наймантаева А.К.	-	23.09.2019
11	-	-	-	Служебная записка от 06.01.2020	Наймантаева А.К.	-	06.01.2020
5,6	-	-	16	Служебная записка от 21.01.2020	Мухамеджанова Ж.А.	-	22.01.2020
12,13	-	-	-	Служебная записка от 05.02.2020	Мухамеджанова Ж.А.	-	10.02.2020

Система менеджмента качества
Положение о порядке предоставле-
ния общежития обучающимся в
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»



МСХ РК
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА

ППОО СМК 11010.96 – 2016 Стр. 28 из 24 Версия 1

Приложение И (обязательное)

Ф.1.01-04

Лист учета периодических проверок

Дата про- верки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4

**Система менеджмента качества
Положение о порядке предоставле-
ния общежития обучающимся в
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»**



**МСХ РК
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА**

ППОО СМК 11010.96 – 2016 Стр. 29 из 24 Версия 1
