

«Нархоз Университеті»
Акционерлік қоғамы



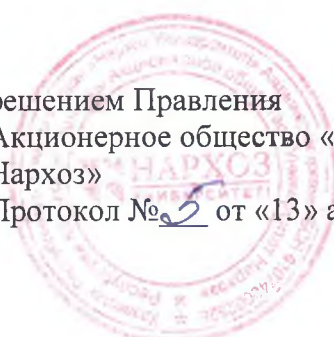
«Университет Нархоз»
Акционерное общество

Қазақстан Республикасы, 050035, Алматы қ., Жандосов к-сі, 55
Тел.: +7 727 3771119 3771255 факс: +7 727 3771256
www.narxoz.kz e-mail: info@narxoz.kz

Республика Казахстан, 050035, г. Алматы, ул. Жандосова, 55
Тел.: +7 727 3771119 3771255 факс: +7 727 3771256
www.narxoz.kz e-mail: info@narxoz.kz

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Правления
Акционерное общество «Университет
Нархоз»
Протокол № 2 от «13» августа 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОМЕ СТУДЕНТОВ
Акционерное общество «Университет Нархоз»

Оглавление

| | |
|--|-------|
| Паспорт документа..... | - 3 - |
| Лист согласования..... | - 4 - |
| 1. Общие положения..... | - 5 - |
| 2. Порядок заселения..... | - 5 - |
| 3. Оплата за проживание..... | - 6 - |
| 4. Выселение из Дома студентов..... | - 6 - |
| 5. Функции и условия эксплуатации..... | - 6 - |
| 6. Структура, общественные органы управления | - 7 - |
| 7. Права и обязанности проживающих..... | - 7 - |
| 8. Заключительные положения..... | - 8 - |
| 9. Приложение №1 | - 9 - |

Паспорт документа

| | |
|----------------------------------|---|
| Наименование документа: | Положение |
| Краткое описание: | Положение определяет порядок организации работы домов студентов, а также порядок заселения в них обучающихся Университета |
| Тема: | Положение о Доме студентов |
| Статус: | действующий |
| Дата утверждения: | « <u>13</u> » <u>08</u> 20 <u>19</u> года |
| Дата завершения действия: | |
| Дата аудита: | « <u>28</u> » <u>июня</u> 20 <u>22</u> года |
| Ответственный за аудит: | Начальник Офис регистратора |

Лист согласования

И.о. проректора по академической
деятельности

Скиба М.А.



Проректор по административной работе

Аменова К.А.



Начальник юридического отдела

Мулдашева А.А.



Декан по работе со студентами

Панабеккызы Б.

Начальник Административно-
хозяйственного управления

Колесников С.Б.



1. Общие положения

Положение о Доме студентов АО «Университет Нархоз» (далее - Университет) разработано в соответствии со Стандартом государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях».

1.1. Дом студентов является частью имущественного комплекса Университета и находится в его частной собственности и не подлежит изъятию или использованию в целях, противоречащих основным задачам и интересам Университета.

1.2. Настоящим Положением регулируются отношения между Университетом и студентами, магистрантами, докторантами и иными лицами по предоставлению места и выселению из Дома студентов, а также отношения, возникающие в период проживания указанных лиц в Доме студентов Университета.

1.3. Целью данного Положения является определение порядка заселения в студенческие дома и условий его эксплуатации.

1.4. Действие Положения распространяется на всех студентов, магистрантов, докторантов, проживающих в Доме студентов Университета.

1.5. Содержание здания Дома студентов, а также смежных строений и окружающей территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии осуществляет заведующий Домом студентов, который непосредственно подчиняется начальнику Административно-хозяйственного управления.

1.6. Для размещения студентов, магистрантов, докторантов в Дома студентов, выделяется площадь не менее 6 кв.м. на одного проживающего.

1.7. Заселение в Доме студентов работников Университета, посторонних лиц, а также, членов семей студентов, магистрантов, докторантов разрешается в исключительных случаях, по решению Комиссии по распределению мест в общежитиях.

1.8. Организацию работ в Доме студентов Заведующий осуществляет на основании:

- Устава Университета;
- Нормативно-правовых актов МОН РК;
- Стандартов государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях»;
- Приказов и распоряжений Ректора, проректоров университета;
- Правил трудового распорядка;
- Требований по охране труда и технике безопасности, а также правил противопожарной безопасности.
- Комплексного плана воспитательной работы;
- Этического Кодекса;
- Договора найма жилого помещения (места) в Доме студентов и материальной ответственности студентов за предоставленное имущество.

Сокращения:

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан

АХУ – Административно-хозяйственное управление

ЦОС – Центр обслуживания студентов

2. Порядок заселения

2.1. Размещение проживающих лиц в Доме студентов производится в соответствии с Положением с соблюдением установленных санитарных норм.

2.2. Жилая площадь в Доме студентов предоставляется Центром обслуживания студентов (ЦОС) университета. С лицом, вселяющимся в Дом студентов, заключается Договор найма жилого помещения (места) в Доме студентов и материальной ответственности студентов за предоставленное имущество. Студентам 1 курса выдается

ордер установленного образца (Приложение №1).

2.3. Оформление прописки и выписки осуществляется Центром обслуживания студентов. Выдача ходатайств на оформление прописки и выписки регистрируется в отдельной книге.

2.4. Переселение лиц из одного Дома студентов в другое возможно только после оформления соответствующих документов в ЦОСе.

2.5. Места в Доме студентов, предоставляемые семейным студентам, являющимися иногородними студентами, определяются исходя из имеющегося жилого фонда с соблюдением санитарных норм проживания. Места семьям, где только один из супругов обучается в Университете, предоставляются при наличии в соответствии с п. 1.4, 1.7. Положения.

2.6. Если семья состоит из студентов разных учебных заведений, то предоставление жилья может осуществляться по договоренности между Университетом и другими учебными заведениями.

3. Оплата за проживание

3.1. Плата за проживание в Доме студентов взимается только за время фактического проживания.

3.2. Размер оплаты за проживание устанавливается Правлением АО «Университет Нархоз».

3.3. Плата за проживание в Доме студентов с временно проживающих (абитуриентов, заочников, командированных) взимается посуточно, согласно установленным расценкам. Оплата за проживание в Доме студентов слушателей, организованных в университете семинаров, курсов, а также временное проживание в исключительных случаях сотрудников университета взимается согласно установленных размеров квартплаты и тарифов за коммунальные услуги.

4. Выселение из Дома студентов

4.1. Выселение из Дома студентов обучающихся, магистрантов, докторантов и других лиц производится по ходатайству Заведующего Домом студентов в частности, но не ограничиваясь:

- при отчислении из университета;
- за нарушение правил внутреннего распорядка;
- за академическую неуспеваемость и финансовую задолженность;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- за неисполнение обязанностей, изложенных в п.7.2.

4.2. За неоднократные нарушения правил проживания нарушители могут быть представлены на рассмотрение Дисциплинарной комиссии, вплоть до выселения из Дома студентов.

4.3. Работники Университета и другие лица, временно проживающие в Доме студентов, могут быть выселены по инициативе администрации с предупреждением в письменной форме за 10 рабочих дней.

4.4. При необходимости, по заявлению проживающего студента, магистранта и докторанта, по ходатайству Заведующего Домом студентов предоставляется возможность переселять в другие Дома студентов, закрепленные за другим факультетом/школой с соответствующим оформлением документов.

5. Функции и условия эксплуатации

5.1. Дома студентов предназначены для жилья в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании» студентам, магистрантам и докторантам на период учебы их в университете.

5.2. Имущество Дома студентов выдается для индивидуального пользования под личную расписку с возложением материальной ответственности за целостность и

сохранность имущества.

5.3. Дом студентов является местом для проведения разнообразной воспитательной работы: патриотического, нравственного, культурно-эстетического воспитания молодежи, ведения ими здорового образа жизни, встреч со знаменитыми личностями.

6. Структура, общественные органы управления

6.1. Структуру и штаты Дома студентов утверждает Ректор университета.

В штат Дома студентов входят:

- заведующий общежитием;
- кастелянша.

6.2. Студенты, проживающие в общежитиях, могут обращаться в Студенческий совет Университета - орган самоуправления студентов, представляющий интересы студентов.

7. Права и обязанности проживающих

7.1. Проживающие в Доме студентов имеют право:

- иметь необходимые жилищно-бытовые и другие (интернет и т.д.) условия для эффективного обучения;
- представлять администрации университета предложения по улучшению жилищно-бытовых условий в Доме студентов через Студенческий совет Университета или студенческих представителей;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем Дома студентов;

7.2. Проживающие в Доме студентов обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка Дома студентов, т.е. вход строго с 6.00 до 23.00;
- соблюдать паспортный режим и систему пропусков;
- бережно относиться к имуществу, инвентарю и оборудованию Дома студентов, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях, местах общего пользования и на территории Дома студентов;
- своевременно оплачивать за проживание;
- обеспечивать сохранность закрепленного за ними имущества и инвентаря, а также возмещать причиненный материальный ущерб по рыночной стоимости;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности при пользовании электрическими приборами;
- экономно расходовать электроэнергию, воду;
- участвовать в установленном порядке в мероприятиях по благоустройству и озеленению прилегающей территории, уборке коридоров, бытовых помещений;
- информировать заведующего Домом студентов об отсутствии в общежитии более 3-х дней и его причинах;
- при выбытии из Дома студентов, проживающие лица обязаны сдать все числящиеся за ним постельные принадлежности, инвентарь.

7.3. Проживающим в Доме студентов запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- устанавливать дополнительно электро- и радиоприборы;
- производить ремонт или переделку электропроводки;
- пользоваться электрическими приборами (электрические плиты, обогреватели и т.д.) и

- другими пожароопасными приборами в жилых комнатах;
- стирать белье в жилых комнатах;
 - после 23 часов включать звуковоспроизводящую аппаратуру, петь, шуметь;
 - оставлять посторонних лиц на ночлег;
 - появляться в Доме студентов в нетрезвом виде, курить и распивать спиртные напитки, хранить и реализовывать спиртные напитки, наркотические вещества.
- 7.4. Лица, допустившие порчу имущества и оборудования Дома студентов (мебели, электроосвещения, электрического оборудования, оконных стекол, ламп и др.) обязаны полностью возместить причиненный ущерб, согласно действующего законодательства РК.
- 7.5. Нарушение проживающими правил внутреннего распорядка проживания в Доме студентов влечет за собой выселение без права предоставления другой жилой площади.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается решением Правления Акционерного общества «Университет Нархоз».

Срок действия настоящего Положения не ограничивается. Дата следующего аудита документа – «28» сентября 2022 года.

Ответственный за аудит документа – Начальник Офис регистратора.

Разработчик:



Сулейменова Г.С.
И.о. начальника Офис
регистратора

Приложение №1
к Положению о Доме студентов
Акционерное общество «Университет Нархоз»

Акционерное общество «Университет Нархоз»

Акционерное общество «Университет Нархоз»

ОРДЕР № _____

КОРЕШОК ОРДЕРА № _____

Выдан _____
студенту(ке), магистранту(ке), докторанту(ке)
группа _____ курс _____
факультет/Школа _____

Выдан _____
студенту(ке), магистранту(ке), докторанту(ке)
группа _____ курс _____
факультет/Школа _____

на право проживания в общежитии
ДС № _____ комната № _____
по адресу _____

на право проживания в общежитии
ДС № _____ комната № _____
по адресу _____

на основании решения администрации
факультета/ Школы / Комиссии по
распределению мест в общежитиях
университета

на основании решения администрации
факультета/ Школы / Комиссии по
распределению мест в общежитиях
университета

Протокол (приказ) от
№ _____

Протокол (приказ) от
№ _____

Дата выдачи _____
Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____
Регистрационный номер _____

Администратор ЦОС _____
(подпись)

Администратор ЦОС _____
(подпись)

Менеджер _____
(подпись)

Менеджер _____
(подпись)