

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 1 из 7

БЕКІТЕМІН

М. Қозыбаев атындағы

СКМУ ректорының м.а.

А. Мұқатаев

2017 ж. « 23 » 06

М.Қозыбаев атындағы СКМУ қызметкерлеріне арналған жатақхана туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

Осы ереже М. Қозыбаев атындағы СКМУ қызметкерлеріне арналған жатақхана (бұдан әрі Жатақхана) қызметін реттейді.

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

- 2.1. Жатақхана Қазақстан Республикасы шегінде жылжымайтын мүлігі жоқ профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлердің (бұдан әрі Қызметкерлер) жанұяларымен тұруы үшін арналған. Университет әкімшілігімен басқа қалалардан шақырылған қызметкерлерге тұру ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.
- 2.2. Жатақхана қызметі:
 - Қазақстан Республикасының конституциясы;
 - Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы;
 - Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» заңы;
 - Осы ереже негізінде жүзеге асырылады.
- 2.3. Жатақхана М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің (бұдан әрі Университет) бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылады.
- 2.4. Жатақхананың материалдық базасын нығайту және дамыту, жатақханада тұрғындарының қауіпсіздігін ұйымдастыру бойынша жағдай жасау, жатақхана тұрғындарына тұрмыстық қызмет көрсетуге жалпы басшылық жасау Университет әкімшілігіне жүктеледі.

3. ЖАТАҚХАНАНЫҢ ӘКІМШІЛІГІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

- 3.1. Жатақхана коменданты материалдық-жауапты тұлға болып табылады және оған жатақхана тұрғындарының Ереженің 5, 6, 7 тармақтарын, жатақхана тұрғындарына арналған қауіпсіздік және еңбек қорғау бойынша нұсқауларды (бұдан әрі Нұсқаулар) ұстануы бойынша жауаптылық жүктеледі.
- 3.2. Комендант:
 - 3.2.1. тұрғын үй комиссиясы (бұдан әрі-Комиссия) төрағасының бұрыштамасымен келісім-шарт негізінде жатақханаға орналастыруға;
 - 3.2.2. тұрғындардың үй-тұрмыстық жағдайларын жақсарту үшін ескертулер мен ұсыныстарын арнайы есепке алу кітабінде жүргізуге;
 - 3.2.3. университет әкімшілігіне жатақханада тұру жағдайын жақсарту жөнінде ұсыныстар ұсынуға;
 - 3.2.4. жатақхана және оның аумағында тазалығы мен тәртібін, жатақханада қолданыстағы нормалар бойынша жарық беруді, жинау мүкәммалын және материалдарын уақытылы беруді, жатақхананы қорғауды қамтамасыз ету;
 - 3.2.5. Ереженің 8 п. сәйкес шығаруды жүргізу.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 2 из 7

4. ЖАТАҚХАНАДА БАСПАНА БЕРУ ТӘРТІБІ

- 4.1. «Тұрғын үй қатынастары туралы» заңның 74-бабының 1-тармағына сәйкес пәтер қажетті құжаттарымен бірге өтініш жазылған күннен бастап, мұқтаждылар тізімінде белгіленген кезектік тәртіпте есебінде тұрған қызметкерлерге беріледі.
- 4.2. Баспана ұсыну барысында жоо-ндағы жұмыс өтілі үздіксіз 3 жылдан кем емес және тиісінше бір немесе одан көп критерийлерге сәйкес келетін қызметкерлерге беріледі:
 - 4.2.1. ғылым докторлары, кандидаттары, PhD докторлары, магистрлер;
 - 4.2.2. көпбалалы отбасылар;
 - 4.2.3. экологиялық апат, табиғи және техногенді сипатты төтенше жағдай нәтижесінде баспанасынан айырылғандар;
 - 4.2.4. мүгедектер;
 - 4.2.5. мүгедек бала тәрбиелеуші отбасылар;
- 4.2. Баспанаға мұқтаждылар тізіміне кезекке кіру үшін өтінуші келесі құжаттарды ұсынуы қажет:
 - 4.3.1. жеке арыз;
 - 4.3.2. жеке тұлғасын растайтын құжат ксерокөшірмесі;
 - 4.3.3. еңбек кітапшасының ксерокөшірмесі;
 - 4.3.4. отбасы құрамы туралы анықтама;
 - 4.3.5. отбасының әр мүшесіне баспана жоқтығын растайтын анықтама;
 - 4.3.6. 4.2. т. бойынша растаушы құжаттар.
- 4.3. Жатақханаға орналастыру Комиссия шешіміне сәйкес келісім-шарт бойынша жүргізіледі.
- 4.4. Апат / жөндеу жұмыстарының кесірінен пәтерде тұру мүмкіншілігі жойылған кезде тұрғындар келісілім бойынша басқа баспанаға ауыстырылады.
- 4.5. Жатақхана тұрғындарының тіркелуі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Университет паспортшысымен орындалады.
- 4.6. Жатақханадағы тұрғын үй ауқымын алмастыруға, бөлуге, брондауға, жекешелендіруге жарамайды.
- 4.7. Жатақханаға орналастырылған отбасы мүшелері Ережемен, Нұсқаулармен таныстырылуы қажет.

5. ЖАТАҚХАНАДА ТҰРУ АҚЫСЫ

- 5.1. Жатақханада тұру үшін ақының шекті мөлшерін анықтау барысында есепке алынады:
 - 5.1.1. коммуналдық қызметті төлеу:
 - a. жылу энергиясы;
 - b. электр энергиясы (электр есепшілерінің көрсеткіштері бойынша);
 - c. су қатынасы, канализация;
 - d. қатты тұрмыстық қалдықтарды шығару.
 - 5.1.2. ғимараттың ұстануы мен қызмет көрсетуі бойынша шығындарды төлеу (қызмет көрсету қызметшілердің жалақысы, салық, ағымдағы жөндеу;
 - 5.1.2. салық (жиһаздың және жердің салықтарын төлеу).
- 5.2. Жатақханада тұру үшін ақыны банк арқылы Университеттің есеп шотына әр айдың 10-ына дейін төлеу қажет.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 3 из 7

6. ЖАТАҚХАНАҒА КІРГІЗУ ТӘРТІБІ

- 6.1. Жатақханаға кіргізу тәртібі жатақхана күзетші-вахтерімен сағ. 6.30-02.00 аралығында орындалады.
- 6.2. Жатақханадағы тәртіпті ұстануға арналған жоо басшылығының шарттары барлық тұрғындарға міндетті.
- 6.3. Жатақхана қызметкерлеріне қатынаған әр өрескел және әдепсіздік әрекеттер өрескел бұзу болып саналады.

7. ЖАТАҚХАНА ТҰРҒЫНДАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 7.1. Жатақхана тұрғындары **құқылы**:
 - 7.1.1. отбасымен бірге бекітілген баспанада Ереженің 7 т. ұстанған жағдайда жалдау келісім-шарттың бұзылуына дейін тұруға;
 - 7.1.2. Тәрбие жұмысы жөніндегі департамент және Шаруашылық жұмыс жөніндегі департамент арқылы жатақханада тұру жағдайларын жақсарту мәселелерін шешуге қатысуға құқылы.
- 7.2. Жатақхана тұрғындары **міндетті**:
 - 7.2.1. Ереженің 5, 6, 7 т., нұсқауларды қатаң ұстануға;
 - 7.2.2. жатақхананың ішіндегі басқа баспанаға Комиссия шешімімен ауысуға;
 - 7.2.3. жатақхана жайларын, құрал-жабдықтарын, бұйымдарын ұқыпты ұстануға, электр энергиясы мен суды үнемді пайдалануға, тұрғын жайлар мен жалпы қолдану орындарында тазалықты сақтауға;
 - 7.2.4. Университет белгілеген тәртіппен уақытында жатақханада тұру ақысын төлеуге, Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес келтірілген материалдық залалды өтеуге;
 - 7.2.5. жеке заттарының сақталуы үшін қамдану (қараусыз қалған заттар үшін жатақхана басшылығы жауапкершілік алмайды);
 - 7.2.6. жатақханадан 10 күннен артық кеткен жағдайда пәтер есігінің кілтін жатақхана күзетші-вахтеріне тапсырып, жазбаша түрде (шығу журналы) комендантты ескертуге;
 - 7.2.7. жатақханадағы қоғамдық пайдалану орындарын, тұрғын үй-жайларды тексеруге байланысты басшылық лауазымдық міндеттерін орындау кезінде кедергі келтірмеуге;
 - 7.2.8. тұрғын үйді жалға алу келісім-шарт мерзімі аяқталған кезде міндетті түрде баспанада косметикалық жөндеу жасауға.
- 7.3. Жатақхана тұрғындарына тыйым салынады:
 - 7.3.1. тұрғын үй-жайды мақсатына сай емес пайдалануға;
 - 7.3.2. тұрғындардың немесе олар іс-әрекеттеріне жауап беретін басқа азаматтардың тұрғын үй-жайды бұзуға немесе талқандауға;
 - 7.3.3. мекен-жайы бойынша тіркелуден бас тартуға;
 - 7.3.4. 10 күннен артық комендантты жазбаша ескерпей жатақханадан кетуге;
 - 7.3.5. көршілердің заңды мүдделерін және құқықтарын бұзуға;
 - 7.3.6. өз еркімен бір пәтерден екінші пәтерге көшуге;
 - 7.3.7. өз бетімен мүкәммалды бір тұрғын үйден басқа үйге жылжытуға;
 - 7.3.8. Университет, жатақхана қызметкерлерімен, басқа тұрғындармен жанжал қарым-қатынасқа кіруге;
 - 7.3.9. жатақхана аумағында жеке көліктерді қалдыруға;
 - 7.3.10. жалға алу келісім-шартында көрсетілмеген қызметкер туысқандарына тұруға.
- 7.4. Тұрғындармен нағыз Ереженің 5, 6, 7 т. бұзған жағдайда, комендант бұзақыдан түсініктеме хат алып, сәйкес қызметтік хатпен бірге Тәрбие жұмысы жөніндегі

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 4 из 7

департаментке ары қарай оны Комиссия отырысында қарастыру мақсатымен тапсырады.

8. ЖАТАҚХАНАДАН ШЫҒАРЫЛУ

- 8.1. Қызметкерлер және олардың отбасы мүшелері жатақхана Комиссиясының шешімі бойынша шығарылады.

9. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1. Аталған Ережеге ПРО СКГУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.
- 9.2. Аталған Ережеге факультет, кафедра, құрылымдық бөлімшелер, Ережені орындаушылар, ректорат, Ғылыми кеңес өзгерістер мен толықтыруларға ұсыныстар жасай алады.
- 9.3. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар университет Ректоры бұйрығы негізінде енгізіледі.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общежитии для сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение об общежитии для сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева (далее Положение) регулирует функционирование общежития СКГУ им. М. Козыбаева для сотрудников (далее – Общежитие).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Общежитие предназначено для проживания семей профессорско-преподавательского состава и сотрудников (далее Сотрудники), не имеющих недвижимого имущества в пределах Республики Казахстан. В исключительных случаях разрешается проживание сотрудников университета, приглашенных администрацией вуза из других городов.
- 2.2. Деятельность общежития осуществляется на основании:
- Конституции Республики Казахстан;
 - Закона Республики Казахстан «Об образовании»;
 - Закона Республики Казахстан «О жилищных отношениях»;
 - настоящего Положения.
- 2.3. Общежитие финансируется за счет средств бюджета Северо-Казахстанского государственного университета им. М. Козыбаева (далее Университет).
- 2.4. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на руководство Университета.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

- 3.1. Комендант является материально-ответственным лицом общежития и несет ответственность за соблюдение п. 5, 6, 7 Положения, инструкции по безопасности

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 5 из 7

и охране труда для проживающих в общежитиях всеми проживающими (далее Инструкция).

3.2. Комендант обязан:

- 3.2.1. производить вселение в общежитие на основании договора найма с визой председателя Жилищной комиссии (далее – Комиссия);
- 3.2.2. вести в специальной книге учет замечаний и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- 3.2.3. представлять администрации университета предложения по улучшению условий проживания в общежитии;
- 3.2.4. обеспечивать чистоту и порядок в общежитии и на его территории, освещения общежития по действующим нормам, своевременную выдачу уборочного инвентаря и материалов, охрану общежития;
- 3.2.5. производить выселение в соответствии с п. 8 Положения.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЬЯ В ОБЩЕЖИТИИ

- 4.1. Согласно пункту 1 статьи 74 Закона «О жилищных отношениях» квартира предоставляется Сотрудникам, состоящим на учете нуждающихся, в порядке очередности, установленной списком, с момента подачи заявления со всеми необходимыми документами.
- 4.2. Предпочтение в предоставлении жилья отдается Сотрудникам, имеющим непрерывный стаж работы в вузе не менее 3-х лет и соответствующим одному и более критериев:
 - 4.2.1. доктора, кандидаты наук, доктора PhD, магистры;
 - 4.2.2. многодетные семьи;
 - 4.2.3. лица, лишившиеся жилища в результате экологических бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 4.2.4. инвалиды;
 - 4.2.5. семьи, имеющие или воспитывающие детей-инвалидов.
- 4.3. Для включения в список очередности нуждающихся в предоставлении жилья заявитель должен предоставить следующие документы:
 - 4.3.1. личное заявление;
 - 4.3.2. ксерокопия документа, удостоверяющего личность;
 - 4.3.3. ксерокопия трудовой книжки;
 - 4.3.4. справка о составе семьи;
 - 4.3.5. справка об отсутствии недвижимости на каждого члена семьи;
 - 4.3.6. подтверждающие документы согласно п. 4.2.
- 4.4. Вселение производится в соответствии с решением Комиссии по договору.
- 4.5. При невозможности проживания в квартире вследствие аварии/ ремонта, переселение проживающих из одной квартиры в другую производится по решению Комиссии по согласованию с сотрудником, проживающим в данной квартире.
- 4.6. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан паспортистом Университета.
- 4.7. Жилая площадь в общежитии не подлежит обмену, разделу, бронированию, приватизации.
- 4.8. Семьи, вселяющиеся в общежитие, должны быть ознакомлены с Положением, Инструкцией.

5. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

- 5.1. При определении предельной нормы платы за проживание в общежитии учитывается:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 6 из 7

- 5.1.1. возмещение коммунальных услуг:
 - a. теплоэнергия;
 - b. электроэнергия (по показанию электросчетчиков);
 - c. водоснабжение и канализация;
 - d. вывоз твердых бытовых отходов.
- 5.1.2. возмещение расходов по содержанию и обслуживанию здания (заработная плата обслуживания персонала, налог, текущий ремонт);
- 5.1.2. налоги (возмещение имущественного и земельного налогов).
- 5.2. Оплата за проживание в общежитии должна производиться ежемесячно до 10 числа через банк на расчетный счет Университета.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В ОБЩЕЖИТИИ

- 6.1. Пропускной режим в общежитии осуществляется с 6.30 до 02.00 сторожем-вахтером общежития.
- 6.2. Требования руководства вуза по поддержанию установленного порядка в общежитии обязательны для всех проживающих.
- 6.3. Любые грубые и нетактичные действия по отношению к сотрудникам общежития расцениваются как грубое нарушение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

- 7.1. Проживающие в общежитии **имеют право:**
 - 7.1.1. проживать в закрепленном жилом помещении вместе с семьей до расторжения договора найма при условии соблюдения п. 7 Положения;
 - 7.1.2. участвовать через Департамент по воспитательной работе или Департамент по хозяйственной работе в решении вопросов улучшения условий проживания.
- 7.2. Проживающие в общежитии **обязаны:**
 - 7.2.1. строго соблюдать п. 5, 6, 7 Положения, Инструкцию;
 - 7.2.2. переселяться в другое жилое помещение общежития по решению Комиссии;
 - 7.2.3. бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования;
 - 7.2.4. своевременно, в установленном Университетом порядке, вносить плату за проживание; возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 7.2.5. заботиться о сохранности личных вещей (за вещи, оставленные без присмотра, руководство общежития ответственности не несет);
 - 7.2.6. при убытии из общежития на срок более 10-и дней сдавать ключ от замков дверей жилых помещений сторожу-вахтеру общежития и поставить в известность в письменном виде коменданта (журнал убытия);
 - 7.2.7. не препятствовать руководству при исполнении должностных обязанностей, связанных с проверкой жилых помещений, мест общественного пользования общежития;
 - 7.2.8. в обязательном порядке провести косметический ремонт в занимаемом жилом помещении по окончании договора найма.
- 7.3. Проживающим в общежитии **запрещается:**
 - 7.3.1. использовать жилое помещение не по назначению;
 - 7.3.2. разрушать или повреждать жилое помещение проживающими или другими гражданами, за действия которых они отвечают;
 - 7.3.3. отказываться от регистрации по месту пребывания;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 77	Стр. 7 из 7

- 7.3.4. отсутствовать в общежитии без письменного предупреждения коменданта более 10-дней;
- 7.3.5. нарушать проживающим права и законные интересы соседей;
- 7.3.6. самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое;
- 7.3.7. самовольно перемещать инвентарь из одного жилого помещения в другое;
- 7.3.8. вступать в конфликтные отношения с другими проживающими, сотрудниками общежития, Университета;
- 7.3.9. оставлять личный автомобиль на территории, прилегающей к общежитию;
- 7.3.10. заселять родственников сотрудников, не указанных в договоре найма.
- 7.4. В случае нарушения проживающими п. 5, 6, 7 настоящего Положения, комендантом у нарушителей берется объяснительная, и передается вместе с соответствующей служебной запиской в Департамент по воспитательной работе для дальнейшей передачи материалов на рассмотрение Комиссии.

8. ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

- 8.1. Выселение сотрудников и членов их семей из общежития производится по решению Комиссии.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора университета.

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 13 от « 22 » 06 20 17 г.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ОКОВР



М. Касенова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ВР и СВ



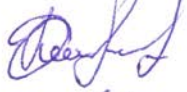
А. Кудерина

Руководитель АР



Д. Муканова

Директор ДХР



К. Кошкенов

Директор ДЭПФ – гл. бухгалтер



Л. Сейтимбетова

Руководитель ОМК



Е. Кравченко

И.о. руководителя СУП



Ж. Жетыбаева