



СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной
организации «Senim» НАО «МУК»

_____ п/п _____

Н.Н. Наурыззов

«_17_»_09_20_19_ г.

УТВЕРЖДЕН

Решением Правления
«_17_»_09_20_19_ г.

Протокол №_9_

Председатель Правления-Ректор
НАО «МУК»

_____ п/п _____

Р.С. Досмагамбетова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
В ОБЩЕЖИТИЯХ НАО «МУК»**

Составил (и): Карев О.В. Подпись: п/п Бажаков К.Б. Подпись: п/п Дата: 10.09.19	Проверил (и): Бектурганов З.З. Подпись: п/п Дата: 12.09.19	Согласовано: Емершина А.Т. Подпись: п/п Дата: 13.09.19
---	---	---



1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан: «О государственном имуществе», «Об образовании», «О жилищных отношениях», «О государственных услугах»; Постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан от 3 июня 1993 года №454 «Об утверждении Правил пользования общежитиями», Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2015 года № 376 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере высшего и послевузовского образования», приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях государственных организаций образования», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года №189 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях, Уставом вуза, Правилами трудового (внутреннего) распорядка, санитарно-эпидемиологическими, пожарными требованиями и нормами.

2. Настоящие правила находятся в общем доступе на сайте университета <http://www.qmu.kz>.

3. Правила определяют порядок организации и осуществления деятельности по предоставлению услуг проживания в общежитиях Некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Караганды».

4. Правила регулируют порядок предоставления жилья, порядок вселения в общежития НАО «МУК», а также правила внутреннего распорядка в общежитиях НАО «МУК».

5. Услуги проживания в общежитиях предоставляются университетом, как на возмездной основе, так и на безвозмездной основе.

6. Места в общежитиях НАО «МУК» предоставляются для проживания обучающимся в порядке, установленном организацией образования, по решению администрации, при наличии свободных мест.

7. Общежития являются республиканской собственностью, находятся в хозяйственном ведении университета и содержатся за счёт средств вуза.

2. Порядок предоставления мест

8. Порядок предоставления мест в общежитиях НАО «МУК» определяется Стандартом и Регламентом государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях».



9. Предоставление мест осуществляется на основании предоставленного претендентом пакета документов:

- 1) заявление о предоставлении места в общежитии;
- 2) справка об отсутствии (наличии) недвижимого имущества, согласно Стандарту государственной услуги «Выдача справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества», утвержденному приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года №246, зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №11408 (не имеющих в городе (населенном пункте) расположения организации в частной собственности единицы жилья (квартиры, дома).
- 3) справка о составе семьи, при наличии семьи;
- 4) справка о смерти родителя (родителей) (для сирот), при утере одного из родителей или родителей;
- 5) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);
- 6) квитанции об оплате суммы за проживание;
- 7) копия удостоверения личности

10. Пакет документов принимается, регистрируется и формируется Департаментом цифровизации и автоматизации процессов НАО «МУК» и далее, в течение 3 (трех) рабочих дней, передается на рассмотрение в Комиссию по распределению мест в общежитиях университета (далее Комиссия). В течение 1 (одного) рабочего дня Комиссия рассматривает и, после принятия решения, передает его в Департамент цифровизации и автоматизации процессов, где оно регистрируется и претенденту направляется уведомление на корпоративную почту. В случае отказа претендент также получает письменное обоснование.

11. Положительным результатом рассмотрения заявления претендента является: выдача Направления о предоставлении места в общежитии, Договора о предоставлении места в общежитии по форме Ф НАО МУК 28-21 к настоящим Правилам. В Направлении Комиссия указывает срок и стоимость проживания.

12. Сведения о выдаче результата рассмотрения заявления претендента, фиксируются в реестре выдачи направлений на заселение.

3. Порядок вселения и выселения

13. Вселение в общежития НАО «МУК» производится на основании: Направления о предоставлении места в общежитии, Договора о предоставлении места в общежитии, квитанции об оплате суммы за проживание и акта приема-передачи комнаты (Ф НАО МУК 15-2-04).



14. Ответственный за заселение, Департамент эксплуатационной работы в лице заведующего общежитием, до момента заселения проверяет вселяющегося на предмет его ознакомления с Правилами трудового (внутреннего) распорядка НАО «МУК», Правилами внутреннего распорядка в общежитиях НАО «МУК» и затем оформляет с заселяющимся акт приёма-передачи комнаты (Ф НАО МУК 15-2-04).

15. Вселяемые в общежитие проходят инструктаж по технике безопасности у инженера по технике безопасности университета.

16. Проживающим в общежитии выдаются пропуска на право входа в общежитие.

17. По требованию администрации НАО «МУК» вселение в общежитие может производиться при наличии справки на педикулёз. В журнале «Ведомость проживающих в общежитиях НАО «МУК» (Ф НАО МУК 15-2-10) заведующий общежитием проводит регистрацию обучающихся и сбор документов для личного дела проживающего в общежитии.

18. Список документов, необходимых для формирования личного дела проживающего в общежитии:

- 1) направление;
- 2) удостоверение личности (копия);
- 3) договор о предоставлении места в общежитии;
- 4) квитанция об оплате (копия);
- 5) фото 3*4 (2 штуки);
- 6) твердый файл;
- 7) квитанция об оплате за педикулёз;
- 8) акт приёма-передачи комнаты.

19. Вселяющиеся в установленный законом срок осуществляют регистрацию (прописку) по месту проживания.

20. Документы на регистрацию вселившихся в общежития оформляются паспортным столом НАО «МУК» на основании Договора о предоставлении места в общежитии и иных подтверждающих документов, в присутствии обучающихся.

21. Список документов, необходимых для регистрации в общежитиях НАО «МУК»:

- 1) договор о предоставлении места в общежитии (оригинал);
- 2) документ, удостоверяющий личность (оригинал, ксерокопия);
- 3) ЭЦП

22. Документами, удостоверяющими личность граждан, не достигших 16-летнего возраста, являются:

- 1) свидетельство о рождении с присуждением ИИН;
- 2) паспорт гражданина Республики Казахстан.



23. Документами, удостоверяющими личность граждан, с 16 лет, являются:

- 1) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
- 2) паспорт гражданина Республики Казахстан.

Документами, удостоверяющими личность иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РК, являются: вид на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверение лица без гражданства.

24. Выселение из общежитий осуществляется в случаях, если:

- 1) проживающие систематически разрушают или портят жилище;
- 2) проживающие используют жилище не по назначению;
- 3) проживающие систематическим нарушением правил общежития делают невозможным для других проживание с ними в одном помещении или в одном общежитии;

- 4) проживающие без уважительных причин уклоняются от внесения платы за пользование жилищем более месяца;

- 5) лицо самоуправно заняло жилище;

- 6) истекли сроки договора о предоставлении места в общежитии;

- 7) по собственному желанию;

- 8) за нарушение правил трудового (внутреннего) распорядка НАО «МУК», правил внутреннего распорядка в общежитиях НАО «МУК», Договора о предоставлении места в общежитии, иных правил и требований, действующих на территории НАО «МУК»;

- 9) по решению администрации вуза в случаях, установленных законодательством РК, настоящими Правилами и Договором о предоставлении места в общежитии.

25. Выселяющиеся лица освобождают общежитие в течение десяти дней.

4. Правила распорядка

26. Имущество для индивидуального пользования, а также предметы общего пользования выдаются проживающим по акту приёма-передачи в начале учебного года. В конце учебного года проживающий сдаёт предметы общего пользования по акту приёма-передачи.

27. Посторонние лица допускаются в общежития с разрешения администрации университета.

28. В целях создания нормальных условий для учёбы и отдыха вход в общежития в летнее время (сентябрь, октябрь, май, июнь, июль) после 23.00 часов запрещается. В зимнее время (ноябрь, декабрь, январь, февраль, март, апрель) вход в общежития после 22.00 часов запрещается. С 22.00, 23.00 до



06.00 часов в общежитиях должна соблюдаться тишина (запрещается включать аппаратуру, петь, шуметь и т.д.). В коридорах и местах общего пользования остаётся дежурное освещение.

29. Порядок и пропускной режим в общежитиях осуществляется силами вневедомственной охраны.

30. Для общежитий устанавливается режим работы электроплит:

- 1) 06.00 – 09.00 час.
- 2) 12.00 - 22.00 час.

В выходные дни с 10.00 до 22.00 час.

Для общежитий устанавливается режим работы душевых комнат с 6.00 до 9.00 час., с 17.00 до 22.00 час, в выходные дни: с 6.00 до 7.00 час., с 12.00 до 22.00 час. При необходимости, изменения режима работы душевых комнат согласовываются с Комитетом студенческого самоуправления (далее – КССУ).

31. В случае острого заболевания осуществляется временное отселение проживающих в изолятор с вызовом врача и отметкой в Журнале регистрации телефонных звонков.

32. В случае возникновения разногласия, проживающие могут быть расселены (при необходимости) из одной комнаты в другую.

33. Воспитательная работа в общежитиях проводится по планам Совета по воспитательной работе, Школ, Отдела по работе с молодёжью и Комитета студенческого самоуправления общежитий. Преподаватели и сотрудники университета при посещении общежития по вопросам воспитательной работы регистрируются в Журнале посещения общежития сотрудниками НАО «МУК» (Ф.НАО МУК 15-2-12).

5. Права и обязанности сторон

34. Администрация вуза обязана:

- 1) оборудовать в общежитии бытовые комнаты, душевые, изоляторы, в соответствии с санитарными и другими правилами и нормами;
- 2) укомплектовать общежития необходимой мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарём;
- 3) обеспечивать своевременную смену (не реже одного раза в 10 дней), стирку и дезинфекцию постельных принадлежностей;
- 4) обеспечить общежитие в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- 5) своевременно проводить капитальный и текущий ремонт помещений;
- 6) обеспечивать предоставление проживающим коммунально-бытовых услуг в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами;



7) переселять в случае острого заболевания и отсутствия госпитализации больных, проживающих в общежитии, в изоляторы;

8) обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, пожарной безопасности и техники безопасности;

9) проводить профилактику правонарушений на территории общежитий.

35. Администрация вуза имеет право:

1) требовать выполнения правил, норм и требований, установленных в НАО «МУК»;

2) выселить проживающего из общежития на основаниях, предусмотренных настоящими Правилами;

36. Проживающие в общежитии обязаны:

1) строго соблюдать Правила трудового (внутреннего) распорядка НАО «МУК», Правила внутреннего распорядка в общежитиях НАО «МУК», правила техники безопасности, санитарно-эпидемиологические, пожарные требования и нормы, правила регистрации лиц по месту жительства, правила воинского учёта;

2) использовать общежития по назначению;

3) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;

4) соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в занимаемых ими жилых комнатах и блоках;

5) экономно расходовать электроэнергию и воду; при уходе последним из комнаты гасить свет, закрывать окна, двери и сдавать ключ от комнаты охраннику;

6) своевременно вносить плату за проживание и дополнительные платные услуги, согласно прейскуранту цен на платные услуги НАО «МУК»;

7) причиненный материальный ущерб возмещать по его рыночной стоимости на момент осуществления оплаты;

8) нести дежурство по этажам и общежитию согласно графику, утверждённому КССУ;

9) при выбытии из общежития, а также при временном выезде проживающих на каникулы или производственную практику предупреждать заведующего общежитием за два дня до выбытия;

37. Проживающие в общежитиях имеют право:

1) пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием и инвентарём общежития;



2) требовать своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельных принадлежностей и другого инвентаря общежития, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

3) избирать Комитет студенческого самоуправления общежития и быть избранным в его состав;

4) участвовать через Комитет студенческого самоуправления общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения, организации воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы и др.;

5) проживающие в общежитии обязаны сообщать заведующему общежитием о любых неисправностях и поломках для принятия мер к их скорейшему устранению;

38. Проживающим в общежитии запрещается:

1) самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

2) самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;

3) без разрешения проживающих находиться в жилых комнатах других студентов;

4) производить переделку и исправление электропроводки, прокладку локальных сетей, установку спутниковых антенн, телефонии и т.п.;

5) пользоваться электронагревательными приборами, примусами, керосинками, обогревателями типа «Ветерок», и т. д., в жилых комнатах;

6) устанавливать без разрешения администрации общежития дополнительные электропотребляющие приборы (электрические чайники; кипятильники, удлинители, термopotы, чудо печи, скороварки, электрические духовки и т.д.);

7) включать звукопроизводящую аппаратуру, колонки, петь, шуметь после 23.00 часов;

8) стирать и сушить белье, чистить одежду и обувь в жилых комнатах;

9) выбрасывать мусор и пищевые отходы в окно, раковины и унитазы;

10) наклеивать на стены жилой комнаты, в местах общего пользования, на жестком инвентаре объявления, расписания, репродукции картин и т.д. без предварительного согласования со старостой (блока) или КССУ общежития;

11) нарушать общественный порядок, появляться в нетрезвом виде, распивать и хранить спиртные напитки, использовать и хранить наркотические и психотропные вещества без медицинских показаний, курить в комнатах и на территории общежития.



6. Ответственность сторон, поощрения и взыскания

39. Проживающие в общежитиях, выполняющие правила внутреннего распорядка и активно участвующие в организации и проведении воспитательной работы в общежитии, могут быть представлены к поощрению:

- 1) благодарностью;
- 2) грамотой;
- 3) памятным подарком или ценным призом;
- 4) правом сохранения места (комнаты) на следующий год.

40. За нарушение настоящих правил к проживающим могут быть применены дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) привлечение к общественно-полезным работам по общежитию;
- 3) расселение;
- 4) выселение из общежития.

41. За нарушение общественного порядка, появление в нетрезвом виде, распитие спиртных напитков, употребление наркотических и психотропных веществ, либо неисполнение иных обязанностей студента, предусмотренных нормативно правовыми и локальными актами вуза, проживающие могут быть привлечены к дисциплинарным взысканиям в порядке, предусмотренном Правилами трудового (внутреннего) распорядка НАО «МУК», вплоть до отчисления из университета.

42. Поощрения и взыскания по общежитиям проживающим выносятся деканом по представлению Комитета студенческого самоуправления общежития, либо администрации общежития.

43. Заведующий общежитием несёт ответственность за соблюдение Правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности всеми проживающими и обслуживающим персоналом.

44. Центр обслуживания студентов сообщает в школы фамилии студентов, находящихся в учебное время в общежитии.

45. Заведующий общежитием обязан сообщать директору Департамента эксплуатационной работы о правонарушении.

46. Информация о невыполнении Правил внутреннего распорядка проживающими в общежитии фиксируется заведующим общежитием, представителями администрации, членами Комитета студенческого самоуправления общежития, охранниками, кураторами в Журнале посещения общежития сотрудниками НАО «МУК» (Ф НАО МУК 15-2-12), находящемся на вахте общежития.

47. Для контроля и соблюдения правил проживания в общежитии, правил соблюдения безопасности жизнедеятельности и данных Правил



может создаваться комиссия из числа администрации НАО «МУК». Данная комиссия имеет право проводить проверки до 02.00 час.

48. При обнаружении нарушений в бытовом обеспечении студентов во время посещения общежития для встречи со студентами деканами факультета и кураторами, декан школы подаёт информацию в письменном виде на имя Председателя правления - ректора НАО «МУК».

