



КЕЛІСІЛДІ
ҚМУ КеАҚ «SENIM»
Бастапқы кәсіподақ ұйымының
төрағасы

_____ т/ққ _____ Н.Н. Наурыззов
« 17 » _____ 09 _____ 20 19 ж.

БЕКІТІЛГЕН
Басқарма шешімімен
« 17 » _____ 09 _____ 20 19 ж.
№ _____ хаттама
«ҚМУ» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
_____ т/ққ _____ Р.С. Досмағамбетова

**«ҚМУ» КеАҚ ЖАТАҚХАНАЛАРЫНДАҒЫ
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

Құрастырған (дар): О.В. Карев Қолы: т/ққ К.Б.Бажаков Қолы: т/ққ Күні: 10.09.19	Тексерген (дер): З.З. Бектұрғанов Қолы: т/ққ Күні: 12.09.19	Келісілген: А.Т. Емершина Қолы: т/ққ Күні: 13.09.19
---	--	--



1. Жалпы ереже

1. Осы ереже Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Білім туралы», «Тұрғын-үй қатынастары туралы», «Мемлекеттік қызмет көрсетулер туралы» Заңдарына; «Жатақханаларды пайдалану ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Министрлер кабинетінің 1993 жылдың 3 маусымдағы №454 Қаулысына, «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру салаларындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 11 маусымдағы №376 бұйрығына, «Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі орындарды тарату ережелері туралы» Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылдың 22 қаңтардағы №66 бұйрығына, ЖОО Жарғысына, Еңбек (ішкі) тәртібі ережелеріне, санитариялық-эпидемиологиялық ережелерге, өрт талаптары мен нормаларына сәйкес әзірленген.

2. Осы ереже университет сайтында <http://www.qmu.kz> жалпы қолданысқа рұқсат берілген.

3. Ереже «Қарағанды медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының жатақханаларында тұру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін белгілейді.

4. Ереже жатақхананы беру тәртібін, «ҚМУ» КеАҚ жатақханасына орналасу тәртібі, сондай-ақ «ҚМУ» КеАҚ жатақханасының ішкі тәртіп ережесін реттейді.

5. Университет жатақханада тұру қызметін қайтарымды негізде, сонымен қатар қайтарымсыз негізде де ұсынады.

6. «ҚМУ» КеАҚ жатақханасындағы орындар білім беру ұйымы бекіткен тәртіпте, әкімшіліктің шешімі бойынша, бос орындар болған жағдайда, білім алушыларға тұру үшін ұсынылады.

7. Жатақхана республикалық меншік болып табылады, университеттің шаруашылық жүргізу есебіне жатады және жоо қаражатының есебінен ұсталады.

2. Орын ұсыну тәртібі

8. «ҚМУ» КеАҚ жатақханасында орын беру тәртібі «Жоғары оқу орындарында оқитындарға жатақхана беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері мен стандарттарымен анықталады.

9. Орын үміткердің ұсынған құжаттар пакеті негізінде жүзеге асырылады:

- 1) жатақханада орын беру туралы өтініш;

Құжат: ҚМУ КеАҚ БЕ 15-2/1 «ҚМУ» КеАҚ Жатақханаларындағы ішкі тәртіп ережесі / 9 дан 2 бет

Әзірленген күні: 10.09.19

Әзірлеген (дер): О.В. Карев, К.Б.Бажакон



2) 2015 жылғы 28 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Әділет министрінің №11408 нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген (жеке меншікте қалада (жергілікті жерде) тұрғынүй бірліктерінің (пәтерлер, үйлер) ұйымның болмауы туралы) №246 бұйрығымен бекітілген «Қозғалмайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама беру» Мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес Қозғалмайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама.

3) отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтама;

4) ата-анасының біреуі немесе ата-анасы жоқ болған жағдайда ата-анасы (ата-анасының) қайтыс болғаны туралы анықтама (жетімдер үшін);

5) отбасында 4 және одан да көп бала болған жағдайда, көп балалы отбасы туралы анықтама (көп балалы отбасының балалары үшін);

6) тұру ақысын төлегенгі туралы түбіртек;

7) жеке куәліктің көшірмесі.

10. Құжаттар пакетін «ҚМУ» КеАҚ Процестерді цифрландыру және автоматтандыру департаменті қабылдайды, тіркейді және қалыптастырады және одан әрі 3 (үш) жұмыс күні ішінде университет жатақханаларындағы орындарды бөлу жөніндегі комиссияның (бұдан әрі-Комиссия) қарауына беріледі. 1 (бір) жұмыс күні ішінде Комиссия оны қарайды және шешім қабылданғаннан кейін ол тіркелген Процестерді цифрландыру және автоматтандыру департаментіне береді және үміткерге корпоративтік поштаға хабарлама жіберіледі. Үміткер бас тартқан жағдайда да жазбаша негіздеме алады.

11. Үміткердің өтінішін қараудың оң нәтижесі: жатақханадан орын беру туралы жолдама беру, осы Қағидаларға 28-21 ҚМУ КеАҚ Ф нысаны бойынша жатақханадан орын беру туралы шарт болып табылады. Жолдамада Комиссия тұру мерзімі мен құнын көрсетеді.

12. Үміткердің өтінішін қарау нәтижесін беру туралы мәліметтер қоныс аударуға жолдама беру тізілімінде тіркеледі.

3. Орналастыру және шығару тәртібі

13. «ҚМУ» КеАҚ Жатақханасына орналастыру жолдаманың, Жатақханада тұру ақысын төлеу туралы түбіртек және бөлмені қабылдау-беру актісі негізінде жүзеге асырылады (Ф ҚМУ КеАҚ 15-2-04).

14. Тұтынушылық жұмыс департаментінің атынан жатақхананың меңгерушісі орналастыруға жауапты, орналастырғанға дейін орналасушының «ҚМУ» КеАҚ Еңбек (ішкі) тәртібінің ережесі, «ҚМУ» КеАҚ жатақханасындағы ішкі тәртіп ережесімен танысқандығын тексереді және онымен бөлмені қабылдау-беру актісін рәсімдейді (Ф ҚМУ КеАҚ 15-2-04).



15. Жатақханаға орналасушылар қауіпсіздік техникасы жөніндегі инженерден қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқау алады.

16. Жатақхана тұрғындарына жатақханаға кіруге құқық беретін рұқсатнама беріледі.

17. «ҚМУ» КеАҚ әкімшілігінің талабы бойынша жатақханаға орналасу кезінде педикулездың бар/жоқтығына анықтамасы сұралады. «ҚМУ» КеАҚ жатақханасы тұрғындарының тізімдемесі» журналына (Ф ҚМУ КеАҚ 15-2-10) жатақхана меңгерушісі білім алушыны тіркейді және жатақхана тұрғынының жеке ісіне арналған құжаттарды жинайды.

18. Жатақхана тұрғынының жеке ісін қалыптастыру үшін қажетті құжаттар тізімі:

- 1) жолдама;
- 2) жеке куәлік (көшірме);
- 3) жатақханада орын беру туралы шарт;
- 4) төлем туралы түбіртек (көшірме);
- 5) 3*4 фото (2 дана);
- 6) қатты файл;
- 7) педикулезге төлем туралы түбіртек;
- 8) бөлмені қабылдау-беру актісі.

19. Орналасушылар заңда белгіленген мерзімде тұрғылықты жері бойынша тіркеледі.

20. Жатақханаға орналасқандардың тіркелу құжатын жатақханада орын беру туралы шарты мен өзге растаушы құжаттардың негізінде білім алушының қатысуымен «ҚМУ» КеАҚ паспорт үстелі рәсімдейді.

21. «ҚМУ» КеАҚ жатақханасына тіркелу үшін қажетті құжаттардың тізімі:

- 1) жатақханада орын беру туралы шарты (түпнұсқасы);
- 2) жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы және көшірмесі);
- 3) ЭЦҚ.

22. 16 жасқа толмаған азаматтардың жеке басын куәландыратын құжаттар:

- 1) ЖСН бар туу туралы куәлік;
- 2) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты

23. 16 жастан бастап азаматтың жеке басын куәландыратын құжаттар:

- 1) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі;
- 2) Қазақстан Республикасы азаматының паспорты.

ҚР аумағында тұрақты тұратын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдардың жеке басын куәландыратын құжаттар: шетелдіктің Қазақстан Республикасында мекендеу қағазы немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі болып табылады.

24. Төменде көрсетілген жағдайларда жатақханадан шығарылады:

Құжат: ҚМУ КеАҚ БЕ 15-2/1 «ҚМУ» КеАҚ Жатақханаларындағы ішкі тәртіп ережесі / 9 дан 4 бет

Әзірленген күні: 10.09.19

Әзірлеген (дер): О.В. Карев, К.Б.Бажакон



- 1) тұрғындар жүйелі түрде тұрғынжай мүлкін үнемі бұзған немесе бүлдірген;
- 2) тұрғындар үй-жайды мақсаты бойынша пайдаланбаған жағдайда;
- 3) жатақхананың ережелерін жүйелі түрде бұзып тұратындар басқалармен бірге бір бөлмеде немесе бір жатақханада тұру мүмкін емес;
- 4) тұрғындар дәлелді себептерсіз тұрғын үйді пайдаланғаны үшін ақы төлеуден бір ай бойы жалтарса;
- 5) адам тұрғын үйге өз бетімен басып кіріп алса;
- 6) жатақханада орын беру туралы шартының мерзімі өтіп кетсе;
- 7) өз қалауы бойынша;
- 8) «ҚМУ» КеАҚ еңбек (ішкі) тәртібінің ережесі, «ҚМУ» КеАҚ жатақханасындағы ішкі тәртіп ережесі, Жатақханада орын беру туралы шартының ережелерін, «ҚМУ» КеАҚ аумағында әрекет ететін басқа ережелер мен талаптарды бұзғаны үшін;
- 9) ҚР заңнамасында, аталмыш Ережеде және Жатақханада орын беру туралы шартында белгілінген жағдайларда жоо әкімшілігінің шешімі бойынша шығарылуы мүмкін.

25. Жатақханадан шығарылған тұлғалар жатақхананы он күннің ішінде босатады.

4. Ішкі тәртіп ережесі

26. Жеке пайдалану бұйымдары, сондай-ақ жалпы пайдалану заттары оқу жылының басында қабылдау-беру актісі бойынша беріледі. Оқу жылының соңында тұрғындар жалпы пайдалану заттарын қабылдау-беру актісі бойынша тапсырады.

27. Бөгде тұлғалар жатақханаға университет әкімшілігінің рұқсатымен кіре алады.

28. Оқу мен демалу үшін дұрыс жағдай жасау мақсатында жазғы уақытта (қыркүйек, қазан, мамыр, маусым, шілде) жатақханаға сағат 23.00-ден кейін кіруге жол берілмейді. Қысқы уақытта (қараша, желтоқсан, қаңтар, ақпан, наурыз, сәуір) жатақханаға сағат 22.00-ден кейін кіруге жол берілмейді. Сағат 22.00, 23.00-ден 06.00-ге дейін жатақханада тыныштық сақталуы тиіс (аппаратура қосуға, ән айтуға, шулауға және т.б. тыйым салынады). Дәлізде және жалпы пайдалану орындарында кезекші жарық беру шамдары қалады.

29. Жатақханадағы тәртіпті және өткізу режимін ведомствадан тыс күзет күштерімен жүзеге асырады.

30. Жатақханадағы электроплиталардың жұмыс істеу тәртібі:

сағат 06.00 – 09.00.

сағат 12.00 - 22.00.

Демалыс күндері сағат 10.00-ден 22.00-ға дейін.



Жатақханалардағы жуыну бөлмелерінің жұмыс істеу тәртібі сағат 6.00-ден 9.00-ге дейін, сағат 17.00-ден 22.00-ге дейін, демалыс күндері: сағат 06.00-ден 7.00-ге дейін, сағат 12.00-ден 22.00-ге дейін. Қажеті болған жағдайда, жуыну бөлмелерінің жұмыс істеу тәртібі Студенттік өзін-өзі басқару комитеті (бұдан әрі – СӨӨБК) келісіледі.

31. Жедел науқастану жағдайында тұрғын уақытша оқшаулау бөлмесіне ауыстырылады және дәрігер шақырылады, Дәрігерге телефон соғу журналына белгі қойылады.

32. Дау-жанжал туындаған жағдайда әкімшіліктің шешімімен тұрғындар (қажеттігі болған жағдайда) басқа бөлмелердің біріне, басқа жатақханаға ауыстырылады.

33. Жатақханалардағы тәрбие беру жұмыстары Тәрбие беру кеңесінің, Деканаттың, Жастармен жұмыс жасау бөлім мен жатақханалардың Студенттік өзін-өзі басқару комитеті жоспарларына сәйкес жасалады. Тәрбие беру жұмыстарымен жатақханаға келген университеттің қызметкерлері мен оқытушылары ҚМУ қызметкерлерінің жатақханаға келу журналына (ҚМУ Ф 15-2-12) тіркеледі.

5. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

34. Университет әкімшілігі міндетті:

- 1) жатақханада санитариялық және басқа ережелер мен нормаларға сәйкес тұрмыстық, душ, оқшаулау бөлмелерімен жабдықтауға;
- 2) жатақхананы қажетті жиһазбен, төсекжабдықтарымен және өзге құрал-жабдықтармен жабдықтауға;
- 3) уақытында төсек жабдықтарын ауыстыруға (кемінде 10 күнде бір рет), жууға және зарасыздандыру жұмыстарымен қамтамасыз етуге;
- 4) белгіленген тәртіпте жатақхананы қызмет көрсету персоналымен қамтамасыз етуге;
- 5) уақытында үй-жайға күрделі және ағымдық жөндеу жасауға;
- 6) белгіленген санитарлық және басқа ережелер мен нормаларға сәйкес тұрғындарға коммуналдық-тұрмыстық қызметтер көрсетуге;
- 7) жатақхана тұрғындары жедел науқастанғанда және ауруханаға жатпаған науқастарды оқшаулау бөлмесіне ауыстыруға;
- 8) санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды, өрт қауіпсіздігі мен қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етуге;
- 9) жатақхана аумағында құқық бұзылушылықтың алдын алуға міндетті.

35. Университет әкімшілігі құқылы:

- 1) «ҚМУ» КеАҚ бекітілген ережелер, нормалар мен талаптардың орындалуын талап етуге;
- 2) аталмыш Ережеде қарастырылған тәртіпте тұрғынды жатақханадан шығаруға құқықылы;

Құжат: ҚМУ КеАҚ БЕ 15-2/1 «ҚМУ» КеАҚ Жатақханаларындағы ішкі тәртіп ережесі / 9 дан 6 бет

Әзірленген күні: 10.09.19

Әзірлеген (дер): О.В. Карев, К.Б.Бажакон



36. Жатақхана тұрғындары міндетті:

- 1) «ҚМУ» КеАҚ Еңбек (ішкі) тәртібінің ережесін, ҚМУ Жатақханасындағы ішкі тәртіп ережесін, қауіпсіздік техникасының ережелерін, санитарлық-эпидемиологиялық, өрт қауіпсіздігі талаптарын және нормаларын, тұлғаны тұрғылықты жері бойынша тіркеу ережесі, әскери есепке алу ережесін қатал сақтауға;
- 2) жатақхананы мақсаты бойынша пайдалануға;
- 3) жатақхананың үй-жайларын, жабдықтарын және құрал-саймандарын ұқыптылықпен ұстауға;
- 4) тұрғын үй-жайларында және ортақ пайдалану орындарында тазалық пен тәртіпті сақтауға, өздері тұрып жатқан тұрғын бөлмелері мен блоктарында күн сайын жинау жұмыстарын жүргізіге;
- 5) электр қуатын және суды үнемдеуге; бөлмеден соңғы болып шыққанда жарықты өшіруге, терезе, есікті жабуға және бөлменің кілтін күзетшіге тапсыруға;
- 6) жатақханада тұрғаны үшін төлемді және «ҚМУ» КеАҚ ақылы қызметтерінің бағалар прејскурантына сәйкес қосымша ақылы қызметтердің төлемін уақытында төлеуге;
- 7) келтірілген материалдық залалды төлем жүргізу уақытындағы оның нарықтық құны бойынша орнын толтыруға;
- 8) СӨӨБК бекіткен кестеге сәйкес кабаттарда және жатақханада кезекшілік атқаруға;
- 9) тұрғындар жатақханадан шығып қалғанда, сондай-ақ демалысқа немесе өндірістік іс-тәжірибеге уақытша кеткенде кетер алдында жатақхана меңгерушісін екі күн бұрын ескертуге міндетті;

37. Жатақхана тұрғындары құқылы:

- 1) жатақхананың оқу және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларын, жабдықтары мен құрал-саймандарын пайдалануға;
- 2) жатақхана жабдықтарын, жиһазын, төсек жабдықтары мен басқа құрал-саймандарын уақытында жөндеуге және ауыстыруға, сондай-ақ тұрмыстық қамсыздандырудағы ақауларды жоюды талап етуге;
- 3) жатақхананың Студенттік өзін-өзі басқару комитетін сайлауға және оның құрамына сайлануға;
- 4) жатақхананың Студенттік өзін-өзі басқару комитеті арқылы тұрғын-тұрмыстық қамсыздандыру, тәрбие беру жұмыстары мен тынығуды ұйымдастыру, дербес жұмыс жасау және т.б. үшін тұрғын үй-жай мен бөлмелерді жабдықтау және сәндеу және т.б. мәселеге қатысты шешімдерді шешуге қатысуға құқылы;
- 5) жатақхана тұрғындары қандай да бір жарамсыздықтар мен ақаулар туралы, оларды тез арада жою шараларын қабылдау үшін жатақхана меңгерушісіне хабарлауға міндетті;



38. Жатақхана тұрғындарына тыйым салынады:

- 1) өз қалауымен бір бөлмеден екіншісіне ауысуға;
- 2) өз қалауымен құрал-жабдықтарды бір бөлмеден екіншісіне апаруға;
- 3) тұрғындарға рұқсатсыз басқа студенттердің тұрғын бөлмесіне кіруге;
- 4) электр желілерін қайта жөндеуге және түзетуге, жергілікті желілерді салуға, спутник антенна, телефония және т.б. орнатуға;
- 5) тұрғын бөлмелерде электр жылыту аспаптары, примуса, керосинка, «Ветерок» сияқты жылытқыш құралдары және т.б. пайдалануға;
- 6) жатақхана әкімшілігінің рұқсатынсыз қосымша электр тұтыну аспаптарын (электр шәйнектері; қайнатқыштар, ұзартқыштар, термопоттар, пештің кереметі, тез пісіргіштер, электр пештері және т. б. орнатуға);
- 7) сағат 23.00-ден кейін дауыс шығарушы аппаратураны қосуға, ән айтуға, шулауға;
- 8) тұрғын бөлмеде жұмсақ бұйымдарды жууға және кептіруге, киімді және аяқ киімді тазалауға;
- 9) терезеден, раковинаға және унитазға қоқыс пен ас қалдықтарын тастауға;
- 10) старостаның немесе жатақхананың СӨӨБК алдын ала келісімінсіз тұрғын бөлменің қабырғасында, ортақ пайдалану орындарында, қатты бұйымдарда хабарландыру, кесте, сурет репродукциясын және т.б. жапсыруға;
- 11) жатақхана аумағында және бөлмелерде қоғамдық тәртіпті бұзуға, мас күйінде келуге, алкоголь ішімдіктерін және медициналық көрсеткіштері жоқ психотроптық заттарды сақтауға және ішуге, шегуге тыйым салынады.

6. Тараптардың жауапкерлігі, ынталандыру және жазалау

39. Ішкі тәртіп ережесін сақтайтын, және жатақханадағы тәрбие беру жұмыстарын ұйымдастыруға және өткізуге қатысатын жатақхана тұрғындары ынталандыруға ұсынылады:

- 1) алғыс хат;
- 2) грамота;
- 3) естелік немесе құнды сыйлықтарымен;
- 4) келесі жылы орынды (бөлмені) сақтап қалу құқығымен.

40. Осы ережелерді бұзғаны үшін тұрғындар тәртіптік жазаға тартылуы ықтимал:

- 1) ескерту;
- 2) жатақхана бойынша қоғамдық-пайдалы жұмыстарға тартылады;
- 3) басқа жерге орналастыру;
- 4) жатақханадан шығару.

40. Студенттердің қоғамдық тәртіпті бұзғаны, мас күйде келгені, спирт ішімдіктерін ішкені, наркотикалық және психотроптық заттарды



пайдаланғаны, әлде жоо-ң нормативтік құқықтық және жергілікті актілерінде қарастырылған басқа міндеттерді орындамағаны үшін тұрғындар «ҚМУ» КеАҚ Еңбек (ішкі) тәртібі ережесінде белгіленген тәртіпте тәртіптік жазалауға тартылуы мүмкін.

41. Жатақхана тұрғындарын ынталандыру және жазалау жатақхананың Өзін –өзі басқару комитетінің, не жатақхана әкімшілігінің ұсынысы бойынша жасалады.

42. Барлық тұрғындардың және қызмет көрсету персоналының Ішкі тәртіп ережесін, өрт қауіпсіздігі мен қауіпсіздік техникасын сақтау үшін жауапты.

43. Техникалық қамсыздандыру және қауіпсіздік жүйесі бөлімі деканатқа оқу уақытында жатақханада болған студенттердің фамилияларын хабарлайды.

44. Жатақхана меңгерушісі Тұтынушылық жұмыс департаментіне құқық бұзушылық туралы хабарлауға міндетті.

45. Жатақхана тұрғындарының Ішкі тәртіп ережесін орындамағандығы туралы ақпаратты жатақхана меңгерушісі, әкімшілік өкілдері, жатақхананың Студенттік өзін-өзі басқару комитеті, күзетшілер, кураторлар жатақхананың вахтасындағы «ҚМУ» КеАҚ қызметкерлерінің жатақханаға келу журналына тіркейді (ҚМУ Ф 15-2-12).

46. Жатақханада тұру ережесі, тіршілік әрекетін сақтау ережесін және аталмыш Ережені бақылау және сақтау үшін «ҚМУ» КеАҚ әкімшілігінің қатарынан комиссия құрылуы мүмкін. Аталмыш комиссия сағат 02.00-ға дейін тексеріс жүргізуге құқылы.

47. Студенттермен кездесу үшін келген уақытта студенттердің тұрмыстық қамсыздануында тәртіп бұзушылық анықталған жағдайда факультет декандары мен кураторлар, факультет деканы «ҚМУ» КеАҚ ректорының атына жазбаша түрде ақпарат береді.