

КС ИСМ КБТУ 714-1-22



**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ ИСМ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ И ПРОЖИВАНИЯ
В ДОМЕ МАГИСТРАНТОВ И СТУДЕНТОВ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

Алматы

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

Предисловие

Настоящий корпоративный стандарт «Порядок предоставления мест и проживания в Доме магистрантов и студентов АО «Казахстанско-Британский технический университет» является составной частью документации интегрированной системы менеджмента (далее - ИСМ) Акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет» и соответствует требованиям международных стандартов серии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2016.

Общие сведения

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Домом магистрантов и студентов

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

решением Правления акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет»

от 25 июля 2022 г. № 9

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ	4
4.1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ДМИС ОБУЧАЮЩИМСЯ	4
4.2. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ	6
4.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ В ДМИС РАБОТНИКАМ КБТУ	7
4.4. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК ДМИС	7
4.5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ДМИС	8
4.6. ПРОЖИВАЮЩИМ В ДМИС ЗАПРЕЩАЕТСЯ	10
5. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ	11
6. ЗАПИСИ ПО ИСМ	12
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ	13
9. БЛОК СХЕМА – ПРОЦЕДУРА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В ДМИС	14
10. БЛОК СХЕМА – ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ В ДМИС	15

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий корпоративный стандарт акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет «Порядок предоставления мест и проживания в Доме магистрантов и студентов АО «Казахстанско-Британский технический университет» (далее – Порядок) устанавливает требования по процедуре предоставления мест и проживания в Доме магистрантов и студентов (далее – ДМиС).

1.2 ДМиС является структурным подразделением акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет» (далее – КБТУ), обеспечивающим место временного проживания для иногородних студентов, магистрантов, докторантов и работников на период обучения/работы.

1.3 ДМиС обеспечивает надлежащие санитарно-гигиенические условия для проживания, противопожарную безопасность, обеспечивает помещения необходимым оборудованием, инвентарем, мебелью, проведением ремонта помещений.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования настоящего Порядка распространяются на обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов) и работников АО «КБТУ».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины, определения и сокращения:

- 1) **ДМиС, общежитие** - дом магистрантов и студентов КБТУ;
- 2) **КС (корпоративный стандарт) ИСМ-** общие нормы и принципы по построению внутренних документов ИСМ КБТУ в соответствии с требованиями международных стандартов в области систем менеджмента, а также совокупность регламентирующих документов КБТУ;
- 3) **процедура** - установленный способ осуществления деятельности или процесса;
- 4) **риск** - возможность наступления неблагоприятного события, которое может отрицательно повлиять на способность КБТУ успешно достичь своих стратегических целей;
- 5) **ИСМ (интегрированная система менеджмента)** - система менеджмента для руководства и управления КБТУ применительно к качеству ISO 9001:2015, экологии ISO 14001:2015 и охране труда ISO 45001:2016;
- 6) **рабочий орган Комиссии** – структурное подразделение, в функциональные обязанности которого входят вопросы предоставления мест в общежитиях КБТУ. Рабочий орган является ответственным за свод и формирование материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;
- 7) **КБТУ, университет** – акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»;
- 8) **СП** – структурное (ые) подразделение(я) КБТУ;
- 9) **РК** – Республика Казахстан;
- 10) **ДБУОиФ** – Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов.
- 11) **СПОБ** – сектор по обеспечению безопасности
- 12) **СППН** – совет по профилактике нарушений на территории ДМиС
- 13) **иногородний обучающийся / абитуриент** – человек, приезжающий из другого города, села, поселка, региона с целью получения высшего образования.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

14) **иностраный обучающийся** - это человек, который решил получить высшее образование в стране, отличной от своей собственной, и переехать в эту страну с целью обучения.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ

4.1. Порядок предоставления места в ДМиС обучающимся:

4.1.1. Места в общежитиях КБТУ (корпусах ДМиС) предоставляются **нуждающимся иногородним обучающимся (студентам, магистрантам, докторантам) и работникам КБТУ**, не имеющим в городе Алматы в частной собственности единицы жилья (квартиры, дома), в порядке очередности, определяемом настоящим Порядком, в пределах имеющегося жилого фонда ДМиС.

4.1.2. Место в общежитии предоставляется обучающемуся/работнику на основании решения комиссии по распределению мест в ДМиС (далее – Комиссия), формируемой в соответствии с приказом Ректора (Председателя Правления).

4.1.3. В состав Комиссии включаются:

- 1) проректор по инфраструктуре и поддержке бизнеса;
- 2) проректор по организационно-воспитательной работе;
- 3) директор департамента по студенческим вопросам;
- 4) представители органов студенческого самоуправления;
- 5) директор ДМиС;
- 6) сотрудники других структурных подразделений.

4.1.4. Комиссия осуществляет распределение мест в ДМиС с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей, сироты под опекой, лица из числа молодежи, оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия;
- студенты с ограниченными возможностями из числа инвалидов, инвалиды с детства, инвалиды I и II групп, дети-инвалиды (родители / один из родителей является инвалидом I, II группы);
- лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- дети из многодетных семей, получающие пособие по многодетности;
- дети из малообеспеченных семей, получающие адресную социальную помощь;
- иностранные граждане;
- лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села;
- кандасы, не являющиеся гражданами Республики Казахстан;
- студенты, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, проведенных организацией;
- студенты 1 курса, обладающие знаком «Алтын белгі», сертификатом победителя президентской, международной, республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие учебное заведение с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом);
- студенты старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной и научной работе, а также активно участвующие в студенческой жизни университета.

4.1.5. Комиссия осуществляет прием заявлений и проводит распределения мест в ДМиС поэтапно:

- 1) в конце учебного года (май-июль) обучающимся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

2) в начале учебного года (август-сентябрь) обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс и в порядке перевода из других учебных заведений;

3) в течение учебного года по мере необходимости в соответствии с изменениями контингента обучающихся, проживающих в общежитиях, а также для обоснованного заселения переведенных или восстановленных обучающихся.

4.1.6. Иногородние абитуриенты, нуждающиеся в жилье, при заполнении анкеты на поступление в КБТУ в графе «Нуждается ли в общежитии?» ставят отметку «да», либо сообщают об этом техническому секретарю приемной комиссии при заполнении системы Uninet (wsp.kbtu.kz). В случае наличия какой-либо социальной категории, абитуриент предоставляет в Приемную комиссию соответствующие подтверждающие документы, на основании которых Комиссия будет определять приоритетность при распределении мест в ДМиС.

4.1.7. Иногородние студенты первого года обучения, нуждающиеся в жилье, после зачисления в контингент студентов, подают заявку на заселение через личный кабинет в системе Uninet в модуле «Общежитие».

4.1.8. Обучающиеся, получившие одобрение на заселение, по факту явки в ДМиС, заполняют заявление на заселение установленного образца (Приложение 2) и, при наличии социальной категории, предоставляют следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) допуск медицинской службы КБТУ с отметкой медицинского работника ДМиС;
- 3) копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома (при наличии);
- 4) копия удостоверения кандаса (при наличии);
- 5) справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи с портала egov.kz / акимата/ центра занятости либо справка о доходах на родителей с места работы/ выписка с пенсионного счета за последний год / центра обслуживания населения.
- 6) справка о составе семьи с портала egov.kz / центра обслуживания населения а также копии удостоверений личности родителей (для многодетных семей);
- 7) справка об инвалидности (при наличии). В случае, если инвалидом является родитель / оба родителя обучающегося, то справку об инвалидности необходимо заверить нотариально;
- 8) иные документы, подтверждающие статус заявителя.

4.1.9. После положительного решения Комиссии о предоставлении места в ДМиС, на основании сформированного списка для проживания в общежитии за подписью председателя Комиссии, заключаются договоры о проживании по форме согласно **Приложения 3** к настоящему Порядку, и производится процесс заселения в ДМиС (см. блок-схему заселения).

4.1.10. При распределении мест, Комиссией учитываются в совокупности:

а) наличие у обучающегося дисциплинарных нарушений (на основании решений Дисциплинарного комитета, решений СППН, записей в Журнале регистрации актов нарушений жильцов (Приложение 8);

б) санитарное состояние комнат.

4.2. Порядок заселения и выселения

4.2.1. Размер платы за проживание в ДМиС утверждается решением Правления КБТУ.

4.2.2. Оплата начисляется с даты указанной в договоре о проживании в установленном порядке.

4.2.3. При заселении обучающиеся обязаны предоставить подтверждение оплаты за проживание за период предстоящего семестра (квитанция об оплате либо иной платежный документ).

4.2.4. В случае отказа от проживания в ДМиС по причинам, не зависящим от КБТУ, после заселения, произведенная оплата не возвращается.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

4.2.5. Заселение лиц в ДМиС осуществляется отдельно по соответствующим категориям проживающих (студенты, магистранты, докторанты расселяются отдельно от работников АО «КБТУ»).

4.2.6. Ежегодно с 01 июля по 20 августа в корпусах ДМиС проводятся плановые ремонтно-восстановительные работы. В этот период, в соответствии с нормами техники безопасности и санитарных требований, проживание в корпусах ДМиС запрещается.

4.2.7. Выселение из ДМиС осуществляется:

- 1) по желанию самого проживающего;
- 2) по завершении учебного года;
- 3) при отчислении обучающегося из АО «КБТУ» (для обучающихся);
- 4) при применении как меры дисциплинарного воздействия;
- 5) при прекращении Договора о проживании или трудового договора (для работников КБТУ);
- 6) по иным основаниям, предусмотренным внутренними документами АО «КБТУ».

4.2.8. При выселении по собственному желанию проживающий обязан написать заявление об отказе от места в общежитии директору ДМиС.

4.2.9. Дата выселения определяется:

- по дате получения директором ДМиС или лицом его заменяющим заявления об отказе от места в общежитии;
- датой вынесения соответствующего решения руководства АО «КБТУ» о применении выселения как меры дисциплинарного воздействия на проживающего;
- датой прекращения Договора о проживании или трудового договора (для работников КБТУ).

4.2.10. При выселении проживающий обязан сдать помещение и имущество, полученное в личное пользование, в чистом и исправном виде по обходному листу директору ДМиС или уполномоченному работнику ДМиС в течение 3 (трех) дней с момента получения решения.

4.2.11. В случаях выселения жильца по причинам, не зависящим от КБТУ (по собственному желанию, выселение за нарушение и т.п.) до истечения срока действия Договора, внесенная им сумма оплаты за проживание возврату не подлежит.

4.3. Порядок предоставления мест в ДМиС работникам КБТУ

4.3.1. При наличии свободных мест в ДМиС места в общежитиях могут быть предоставлены работникам КБТУ на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3.2. Заявление от нуждающихся в жилье работников КБТУ, с визой руководителя структурного подразделения, визой Департамента кадровой работы, пишется на имя Ректора (Председателя Правления), принимаются и регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации заявлений на заселение (Приложение 1).

4.3.3. К заявлению работник прилагает справки о наличии (отсутствии) жилья в г.Алматы на всех членов семьи, сведения о составе семьи, копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи.

4.3.4. При принятии Комиссией решения о предоставлении мест в ДМиС работнику КБТУ во внимание принимаются следующие критерии:

- 1) отсутствие у работника и членов его семьи жилья на праве частной собственности в г.Алматы;
- 2) показатели трудовой деятельности работника (значимость вклада работника в деятельность КБТУ, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и т.д.);
- 3) социальный и материальный статус работника (наличие несовершеннолетних детей, размер дохода на каждого члена семьи и т.д.).

4.3.5. Работники, имеющие право на льготы по оплате за проживание в ДМиС, обязаны представить соответствующие подтверждающие документы (нотариально заверенные копии) в администрацию ДМиС до момента заселения.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

4.3.6. Решение Комиссии о предоставлении работникам места для проживания в ДМиС носит рекомендательный характер, окончательное решение принимает Ректор (Председатель Правления) КБТУ.

4.4. Внутренний распорядок ДМиС

4.4.1. Для организации быта, досуга и проведения воспитательной работы среди студентов, проживающих в ДМиС, избирается Студенческий совет. Воспитательные, культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия в ДМиС проводятся в соответствии с планом, разрабатываемым Студенческим советом и Департаментом по студенческим вопросам, согласованным с руководством ДМиС.

4.4.2. Проживающие в ДМиС обязаны соблюдать порядок проживания и внутренний распорядок, условия заключенного с ними Договора о проживании. Для обеспечения благоприятной учебной и социальной атмосферы в ДМиС, всем его жителям необходимо демонстрировать соответствующую гражданскую ответственность.

4.4.3. В ДМиС устанавливается контрольно-пропускной режим для проживающих и посетителей в соответствии с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «КБТУ».

4.4.4. При входе на территорию и в здание ДМиС, проживающие обязаны пользоваться именной бесконтактной картой. Жителям предоставляется доступ в ДМиС и в корпус проживания. Вход в ДМиС жителям разрешается до 24.00 часов (время входа и выхода из ДМиС может меняться в зависимости от санитарно-эпидемиологической ситуации в стране/городе, а также иных карантинных мер, комендантских часов и т.д.). Изменения пропускного режима регламентируются Распоряжением Ректора. Информация об изменениях размещается на информационных стендах ДМиС, доводится до сведения жильцов посредством официальных каналов. Дежурный сотрудник по обеспечению безопасности обязан сделать запись в Журнал регистрации опоздавших проживающих (Приложение 4) обо всех проживающих, прибывших с 24.00 до 6.00. и получить объяснительную от проживающего о причине опоздания и совместно с менеджером по воспитательной работе составить соответствующий акт.

4.4.5. Посетители могут быть допущены в здание/на территорию ДМиС после их регистрации дежурным сотрудником по обеспечению безопасности в присутствии проживающего на территории ДМиС. Сведения о посетителях заносятся в журнал регистрации посетителей (Приложение 6).

4.4.6. В случае если проживающий в ДМиС к которому пришли посетители, отсутствует в здании, посетителям должно быть отказано в доступе на территорию и в здание ДМиС.

4.4.7. Пребывание в ДМиС посторонних лиц, а также студентов или сотрудников КБТУ, не проживающих в ДМиС, разрешается с 09.00 до 21.00 часа. Ответственность за своевременный уход посетителей и за соблюдение ими порядка в ДМиС несут проживающие, пригласившие их.

4.4.8. Студенческим советом ДМиС в каждом корпусе назначаются старосты или ответственные лица, которые обязаны следить за соблюдением порядка проживания в ДМиС и условий Договора о проживании, требовать от жильцов бережного отношения к имуществу ДМиС, контролировать поддержание чистоты и порядка в жилых помещениях и местах общего пользования.

4.4.9. Проживающие несут персональную материальную ответственность за имущество индивидуального и общего пользования, полученное ими под роспись.

4.4.10. Проживающие обязаны ознакомиться до заселения в ДМиС с документами, определяющими правила и порядок проживания в ДМиС. Порядок предоставления мест и проживания в ДМиС, образец договора о проживании, правила пожарной безопасности и иные внутренние документы размещаются в общедоступном месте в здании ДМиС, а также хранятся в библиотеке университета.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

4.4.11. В целях обеспечения соблюдения порядка проживания в ДМиС, осмотра оборудования, инвентаря, мебели, средств коммуникаций, выявления посторонних лиц, дежурные сотрудники ДМиС (не менее 2-х человек) вправе проводить плановую проверку (осмотр) помещений и комнат. Осмотр проводится после предварительного уведомления в присутствии жильцов. При обнаружении фактов причинения вреда имуществу КБТУ, нарушения порядка проживания в ДМиС, уполномоченное лицо письменно фиксирует (допускается фото и/или видео фиксация, но без последующей пересылки третьим лицам, за исключением руководства КБТУ и ДМиС) соответствующие факты и представляет на рассмотрение руководству ДМиС. В случае отсутствия проживающего в комнате, проверка/осмотр осуществляется без его участия, с составлением соответствующего акта.

4.4.12. В исключительных случаях (ЧП, пожар, аварийные ситуации), для проведения дератизации и дезинсекции, а также при необходимости осуществления срочного ремонта или осмотра оборудования (предотвращение/устранения последствий аварии) работники ДМиС имеют право доступа в комнаты во время отсутствия проживающих, комиссионно (не менее 3-х человек) с составлением соответствующего акта.

4.4.13. В целях рационального использования мест в корпусах администрация ДМиС имеет право на переселение проживающих в другие комнаты/корпуса.

4.4.14. Администрация ДМиС не несет ответственности за сохранность личных вещей проживающих.

4.4.15. Парковка автомашин, мотоциклов, мопедов, скутеров на внутренней территории ДМиС категорически запрещается. Допускается кратковременный заезд спецтехники (коммунальные, аварийные службы, скорая помощь и т.д.) с ограничением максимальной скорости до 5 км/час.

4.5. Права и обязанности проживающих в ДМиС

4.5.1. Проживающие в ДМиС имеют право:

- 1) требовать от администрации ДМиС исправной работы систем и оборудования, своевременного ремонта и замены пришедших в негодность мебели, инвентаря и другого имущества;
- 2) вносить в Студенческий совет, руководству ДМиС и/или университета предложения по улучшению бытовых условий, организации досуга и другим вопросам, касающимся проживания в ДМиС;
- 3) избирать членов Студенческого совета и быть избранными в его состав (для студентов).
- 4) бесплатно пользоваться оборудованием, библиотечным фондом, компьютерными и интернет-ресурсами ДМиС;
- 5) подавать заявку на бесплатное устранение поломок, неисправностей имущества и оборудования КБТУ в своей комнате, в местах общего пользования ДМиС.
- 6) отказаться от проживания в ДМиС, предварительно уведомив администрацию ДМиС.

4.5.2. Проживающие в ДМиС обязаны:

- 1) ознакомиться и строго соблюдать настоящий Порядок;
- 2) после получения ордера на проживание разместиться в ДМиС в течение одного рабочего дня;
- 3) строго соблюдать условия заключенного с ними Договора о проживании;
- 4) использовать предоставленное место для личного проживания (без права передачи его иным лицам, подселения лиц, не указанных Договоре о проживании);
- 5) бережно относиться к имуществу ДМиС (помещению, оборудованию, мебели и инвентарю, зеленым насаждениям на территории ДМиС и др. имуществу);
- 6) соблюдать санитарные нормы и поддерживать чистоту в помещениях и на территории ДМиС;
- 7) принимать участие в мероприятиях по уборке, благоустройству и озеленению территории ДМиС;

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

- 8) экономно расходовать электроэнергию, воду в ДМиС; соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдать правила пользования электроприборами, установленными в ДМиС, а также правила воинского учета, правила регистрации и визового режима (для иностранных и иногородних студентов), иные требования законодательства РК;
- 9) соблюдать в отношениях с работниками ДМиС и другими проживающими этические и моральные нормы, не допускать проявлений грубости, неуважения к правам и интересам окружающих, поддерживать положительный психологический климат в ДМиС;
- 10) своевременно производить оплату за проживание в ДМиС на банковский счет КБТУ, с указанием кода назначения платежа;
- 11) при заселении представить необходимые документы для регистрации, а при выселении самостоятельно регистрироваться по фактическому месту дальнейшего проживания;
- 12) при выселении из ДМиС проживающий обязан соблюдать порядок выселения, установленный п. 4.2. настоящего Порядка;
- 13) не передавать карты доступа, ключи от комнат третьим лицам;
- 14) нести ответственность за соблюдение посетителями Проживающего установленный внутренний распорядок в ДМиС, Порядок предоставления мест и проживания в ДМиС (соблюдение пропускного режима, запрета на пронос посетителями запрещенных предметов, своевременное убытие с территории ДМиС, соблюдение общественного порядка и др.);
- 15) при выезде из ДМиС более чем на одни сутки (по любым основаниям) предупредить об этом директора либо менеджера по воспитательной работе ДМиС с последующей регистрацией в Журнале временного отсутствия жильца (Приложение 7);
- 16) предоставить работникам ДМиС беспрепятственный доступ в комнату проживания в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также для осмотра / проверки помещения, устранения нарушений. При проведении плановой проверки/осмотра помещений Постоялец должен находиться в занимаемом им помещении. В случае отсутствия Проживающего в комнате, проверка/осмотр осуществляется без его участия;
- 17) по требованию администрации ДМиС освободить занимаемое помещение в период каникул (в течение 2 (двух) календарных дней с даты начала каникул), а также в случае отчисления из КБТУ, прекращения трудовых отношений с КБТУ, принятия решения администрацией КБТУ о выселении проживающего (в качестве меры дисциплинарного воздействия или по иным основаниям);
- 18) после возвращения с зимних/летних каникул или отсутствия в общежитии более 15 дней, обучающийся обязан представить справку врача КБТУ или медицинского работника ДМиС. незамедлительно ставить в известность администрацию или службу безопасности ДМиС о любых случаях нарушения порядка, некорректного поведения проживающих, проблемных вопросах, чрезвычайных ситуациях и т.п.

4.6. Проживающим в ДМиС запрещается:

- 1) самовольно переселяться, а также переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую;
- 2) выносить из ДМиС мебель, инвентарь, оборудование и иное имущество ДМиС (КБТУ);
- 3) приносить, хранить, применять (использовать) в ДМиС огнестрельное, холодное, травматическое и газовое оружие, боеприпасы к ним, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, ядовитые вещества, а также иные предметы и материалы, которые по своим характеристикам могут нанести вред здоровью самого обучающегося и жизни проживающих в ДМиС и/или имуществу КБТУ;
- 4) передавать ключи от комнаты, именные карты доступа третьим/посторонним лицам;
- 5) курить в помещениях и на территории ДМиС, за исключением мест, специально отведённых для курения, в том числе электронные сигареты, курительные смеси, вейпы и т.п.;
- 6) проносить, хранить и употреблять (алкогольные) спиртные напитки, наркотические и иные

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

психоактивные вещества в ДМиС;

7) проносить (хранить) пожароопасные, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, огнестрельное, травматическое, пневматическое оружие и боеприпасы к ним, а также иные предметы, могущие нанести вред жизни и здоровью проживающих, ущерб имуществу ДМиС;

8) приходить в ДМиС в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического и иного опьянения;

9) устраивать и участвовать в драке (причинении физического вреда), нарушении общественного порядка;

10) выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания лицам в других жилых помещениях;

11) наносить ущерб имуществу ДМиС (КБТУ);

12) самостоятельно производить переделку и ремонт интернет точек, электропроводки и электрооборудования и интерьера;

13) использовать в комнатах электронагревательные приборы (утюги, электрочайники, электроплиты, обогревательные приборы и т.д.). При необходимости проживающий имеет право использовать вышеуказанные приборы в специальных помещениях (гладильных, кухонных и т.д.);

14) нарушать тишину после 23.00 часов;

15) оставлять посетителей (посторонних лиц) после 21.00 часов;

16) проводить и/или содержать в помещении ДМиС и на территории домашних животных и птиц;

17) нарушать правила внутреннего распорядка ДМиС и КБТУ, а также требования законодательства РК.

5. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ

5.1. В ходе выполнения действий, регламентированных настоящим Порядком, могут возникнуть следующие риски:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Слабая организация приема электронных заявок на заселение	Утвердить план приема заявок от студентов с указанием даты, времени, ответственных лиц	Пересмотреть процедуру подачи заявок	Председатель комиссии по распределению мест в ДМиС
2	Отсутствие/ошибка в системе Uninet анкетных данных подавшего заявление на заселение	Тестирование системы (модуля) до приема заявок. Инструктирование обучающихся о процедуре подачи заявок.	Повторная подача заявки	ДИТ, обучающийся
3	Ошибка в поданном заявлении	Регистрация каждого заявления с указанием факультета, курса, даты подачи заявления	Внести дополнительно в журнал регистрации и утвердить форму журнала	Комендант, секретарь комиссии

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

4	Утеря/порча заявлений	После регистрации подшить в папку	Повторное заполнение	Секретарь комиссии
5	Порча имущества	Разработка настоящего Порядка, проведение плановых и внеплановых проверок по соблюдению требований настоящего Порядка	Устранение причины выявленного несоответствия	Директор ДМиС
6	Несвоевременная оплата или проживание без оплаты	1. Проверка наличия квитанций об оплате; 2. Ежемесячная сверка дебиторской задолженности	1. Уведомление жильцов о наличии задолженности; 2. Повторное ознакомление жильцов с условиями и сроками оплаты	1. Директор ДМиС 2. Директор ДМиС совместно с ДБУОиФ КБТУ
7	Деструктивное поведение жильца, ставящее под угрозу безопасность других жильцов	Проведение соответствующих обучающих тренингов / инструктажей для сотрудников СПОБ и менеджеров по воспитательной работе с описанием их действий.	Устранение причины выявленного несоответствия	Директор ДМиС, совместно с СПОБ, менеджер по воспитательной работе
8	Отсутствие жильца без уважительной причины в течение месяца	Осуществление еженедельной проверки присутствия/отсутствия каждого жильца с последующим внесением отметки присутствия/отсутствия жильца на месте.	Проверка через систему контроля доступа, ежедневный обход комнат.	Директор ДМиС, совместно с СПОБ, менеджер по воспитательной работе

6. ЗАПИСИ ПО ИСМ

6.1. Настоящий Порядок включает нижеследующие записи, которые письменно и/или в электронном виде подтверждают промежуточные и итоговые результаты деятельности по процедуре:

№ п/п	Наименование записи ИСМ	Место хранения записи	Ответственный за записи
1	Электронная заявка (на предоставление места в ДМиС)	Uninet	ДИТ, секретарь Комиссии
2	Заявление установленного образца (на предоставление места в ДМиС)	ДМиС	Секретарь Комиссии

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

3	Протокол Комиссии	ДМиС	Секретарь Комиссии
4	Договор о проживании в ДМиС	ДМиС	Директор ДМиС
5	Приказ о создании комиссии по распределению мест в ДМиС	Канцелярия	Директор ДМиС
6	Журнал регистрации заявлений на заселение в ДМиС (Приложение 1)	ДМиС	Секретарь Комиссии
7	Журнал регистрации опоздавших проживающих (Приложение 4)	ДМиС	СПОБ ДМиС
8	Журнал регистрации заселившихся в ДМиС жильцов (Приложение 5)	ДМиС	Директор ДМиС
9	Журнал регистрации посетителей (Приложение 6)	ДМиС	СПОБ ДМиС
10	Журнал регистрации временного отсутствия жильца (Приложение 7)	ДМиС	Главный менеджер по воспитательной работе
11	Журнал регистрации актов нарушений жильцов (Приложение 8)	ДМиС	Главный менеджер по воспитательной работе

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Студенты, магистранты, докторанты и работники несут ответственность:

- за достоверность информации, указанной в заявлении;
- за своевременную подачу заявления на проживание;
- за своевременную оплату за проживание;
- за своевременное и достоверное информирование о причине своего отсутствия на срок более 3-х дней.

7.2. ДМиС несет ответственность:

- за своевременное информирование обо всех изменениях в плане заселения;
- за своевременное информирование проживающих обо всех изменениях настоящего Порядка;
- за качество обслуживания жильцов;
- за качественную организацию процедуры заселения;
- за нарушение порядка заселения без осуществление оплаты;
- за информирование ДБУОиФ о массовом выселении проживающих за 5 рабочих дней до планируемой даты выселения.

7.3. Члены Комиссии несут ответственность:

- за принимаемые Комиссией решения;
- за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с участием в заседаниях Комиссии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КБТУ;
- за обеспечение прозрачности в вопросах распределения мест в ДМиС КБТУ;

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

- за объективное рассмотрение заявлений, а также принятие по его итогам решений, не ущемляющих права и интересы обучающихся и работников;
- за своевременность исполнения принятых решений;
- за правильность и полноту использования предоставленных полномочий;
- за своевременность оповещения руководства КБТУ о ходе исполнения возложенных функций.

7.4. Проживающие, допустившие порчу или уничтожение имущества ДМиС, обязаны полностью возместить причиненный ущерб.

7.5. За нарушение требований по проживанию в ДМиС и Договора о проживании к обучающемуся могут быть применены в установленном порядке следующие меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, строгий выговор, выселение из ДМиС, отчисление из КБТУ.

8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ

8.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- 1) ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;
- 2) ISO 14001:2015 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по их применению;
- 3) ISO 45001:2016 Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования;
- 4) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- 5) Правила распределения мест в общежитиях организаций образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66;
- 6) Положение о Доме магистрантов и студентов акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет», утвержденное приказом Ректора АО «КБТУ» от 23 февраля 2017 года №13-П.
- 7) Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «КБТУ», утвержденное приказом Ректора от 06 сентября 2017 года №76-П.

9. БЛОК СХЕМА: ПРОЦЕДУРА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В ДМИС

Действие	Кто выполняет	Запись
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заявка на заселение в системе Uninet</div>	обучающийся	заявка
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заявление на предоставление места в ДМиС</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Лица, указанные в п.4.1.1. Порядка	Заполнение заявления установленного образца (Приложение 2)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заседание Комиссии по распределению мест в ДМиС</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Комиссия по распределению мест в ДМиС	На основании приказа о создании Комиссии
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Решение о распределении мест</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Комиссия по распределению мест в ДМиС	Протокол заседания Комиссии
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заключение договора и выдача ордера на проживание</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Ответственное лицо за распределение мест	Ордер на проживание
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Предоставление данных об оплате за проживание</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Лица, указанные в п.4.1.1. Порядка	Квитанция об оплате
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заселение</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Главный менеджер по делопроизводству ДМиС	Журнал регистрации заселившихся в ДМиС жильцов
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;"> <p style="text-align: center;">Соблюдение требований по проживанию в ДМиС</p> <p>Да</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80%;">Проживание</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80%;">Выселение</div> </div>	Житель	Акты проверок

10. БЛОК-СХЕМА: ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ В ДМИС

Действие	Кто выполняет	Запись
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Допуск медицинского работника ДМиС</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Медицинский работник ДМиС	Журнал регистрации выдачи справок для жильцов
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Получение ордера</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Комендант ДМиС	Программа заселения в Uninet
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Заклучение Договора</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Комендант ДМиС	Договор
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Оплата за проживание – за 1 семестр (перечислением на реквизиты КБТУ)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Житель	Квитанция об оплате
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Регистрация в журнале</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Главный менеджер ДМиС	Журнал регистрации заселившихся в ДМиС жильцов
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Получение ключа от комнаты (СПОБ)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Сектор по обеспечению безопасности ДМиС	Список
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="text-align: center; margin: 5px;">Соблюдение требований по проживанию в ДМиС</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px; margin: 0 auto;"> Да </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 0 auto;">Получение ключа от комнаты (СПОБ)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 0 auto;">Проживание</div> </div>	Житель	Акты, объяснительные

Журнал регистрации заявлений для в заселения в ДМиС

№п/п	ФИО	Факультет/ структурное подразделение	Год обучения	Дата подачи заявления	примечание

«АҚ» ҚБТУ

Магистранттар және студенттер
үйінен орын бөлу комиссиясының төрағасы

_____ факультеті
_____ білім беру

бағдарламасы

- Мемлекеттік грант (ҚР БЖҒМ);

- ата-ана қаржысына;

- компания қаржысына;

- ҚБТУ гранты бойынша

оқитын _____ курс студенті

Аты – жөні толығымен

ӨТІНІШ

«ҚБТУ» АҚ Магистранттар және студенттер үйінен орын бөлуіңізді сұраймын.

Негізгі тұрғылықты мекен-жайым: _____

Әлеуметтік жағдайым: _____

Әлеуметтік жағдайды дәлелдеуші төмендегі құжаттар тіркелді:

Қолы _____

Күні _____

**Председателю комиссии по распределению
мест в Доме магистрантов и студентов АО
«КБТУ»**

от студента

Фамилия

Имя

Отчество

факультета _____

ОП _____

_____ **курса**

обучающегося за счет средств:

- Гос.грант (МОН РК);
- родителей;
- компании;
- Грант КБТУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место для проживания в Доме магистрантов и студентов АО «КБТУ»

Постоянное место жительства _____

Отношение к льготным группам _____

Прилагаю следующие документы, подтверждающие социальный статус:

Подпись _____

Дата _____

**Договор № _____
о проживании в Доме магистрантов и студентов АО «КБТУ»**

г. Алматы

« ____ » _____ 202__ г.

Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет», именуемое в дальнейшем «КБТУ», в лице Проректора по инфраструктуре и поддержке бизнеса Бектемисова С.А., действующего на основании Доверенности №49 от 01.10.2021г., с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. проживающего), именуемый (-ая) в дальнейшем «Проживающий», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. КБТУ предоставляет Проживающему во временное пользование место для проживания в комнате / комнату (далее также – помещение) в здании общежития Дома магистрантов и студентов АО «КБТУ» (ДМиС), расположенном в корпусе № _____ комната № _____, количество койко-мест в комнате _____.

1.2. Место для проживания предоставляется Проживающему на срок с _____ по _____.

1.3. Перечень членов семьи работника КБТУ, проживающих совместно с ним в ДМиС:

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. КБТУ обязуется:

2.1.1. предоставить Проживающему место для проживания по Карточке сдачи-приёмки имущества и места, после подписания ее Проживающим и директором ДМиС либо иным уполномоченным лицом, согласно условиям настоящего Договора;

2.1.2. предоставить Проживающему право доступа в ДМиС с учетом Порядка предоставления мест и проживания в ДМиС, внутреннего распорядка;

2.1.3. ознакомить Проживающего с Порядком предоставления мест и проживания в ДМиС путем размещения Порядка на информационных стендах на территории ДМиС или иным способом.

2.2. КБТУ вправе:

2.2.1. требовать от Проживающего соблюдения условий Договора, санитарных норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности, Порядка предоставления мест и проживания в ДМиС, бережного отношения к имуществу ДМиС, соблюдения норм Этического кодекса обучающихся АО «КБТУ»;

2.2.2. изменить стоимость платы за проживание, предварительно известив об этом Проживающего в порядке, предусмотренном п.3.3. Договора;

2.2.3. проводить регулярные (не реже 1 раза в месяц) осмотры и проверки комнат с целью контроля за санитарным и противопожарным состоянием помещений, исправностью инженерного и электрического оборудования и приборов, соблюдением, Проживающим условий проживания, предусмотренных настоящим Договором.

Уведомление Проживающего о планируемом проведении проверки осуществляется путем вывешивания соответствующего объявления на информационной доске ДМиС с указанием

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

даты и времени проверки. Проверки проводятся комиссией с участием представителей администрации ДМиС.

2.2.4. расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Проживающего в письменной или устной форме за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения (выселения) в случаях невыполнения/ненадлежащего исполнения Проживающим своих обязательств по настоящему Договору (в том числе по оплате за проживание), нарушения общественного порядка, норм морали и этики, причинения вреда КБТУ либо другим проживающим, посетителям, работникам ДМиС, нарушения Порядка предоставления мест и проживания в ДМиС и других документов КБТУ, норм законодательства РК, отчисления из КБТУ или прекращения трудовых отношений с КБТУ, при этом, внесённая при заселении или при продлении оплата за проживание, возврату не подлежит.

В случае принятия решения руководством КБТУ о расторжении настоящего Договора по иным основаниям (необходимость освобождения мест, проведение ремонта и т.д.), уведомление производится в письменной или устной форме за один месяц до предполагаемой даты расторжения (выселения).

2.2.5. привлекать Проживающего к участию в общегородских мероприятиях по уборке (озеленению) прилегающей территории и иных трудовых, культурно-воспитательных и других мероприятиях, проводимых ДМиС;

2.2.6. при возникновении чрезвычайных ситуаций (аварий, пожара и т.д.) работники ДМиС КБТУ вправе входить в комнату без предварительного предупреждения Проживающего в целях устранения/предотвращения чрезвычайной ситуации.

2.2.7. в целях рационального использования места в корпусах ДМиС переселить Проживающего в другую комнату в этом же или другом корпусе с предварительным уведомлением об этом Проживающего за 3 (три) календарных дня;

2.2.8. при необходимости увеличить количество койко-мест в комнате Проживающего (с соответствующим перерасчетом оплаты за проживание), уведомив об этом Проживающего за 3 (три) календарных дня.

2.3. Проживающий обязуется:

2.3.1. использовать предоставленное место для личного проживания (без права передачи его иным лицам, подселения лиц, не указанных в настоящем Договоре);

2.3.2. соблюдать и обеспечить соблюдение членами своей семьи, проживающими с ним, условия настоящего Договора, все нормативные документы КБТУ, **включая Порядок предоставления мест и проживания в ДМиС КБТУ**, распоряжения (указания) администрации ДМиС, уважительно и корректно относиться к работникам ДМиС и другим проживающим;

2.3.3. своевременно производить оплату за проживание в порядке и сроки, установленные главой 3 Договора;

2.3.4. предоставить директору ДМиС свои анкетные данные и контактные телефоны;

2.3.5. содержать предоставленное помещение в чистоте и соблюдать порядок в местах общего пользования (кухня, санузел и т.п.), проводить ежедневную уборку, а также еженедельную генеральную уборку места проживания; при уходе из комнаты закрывать в своей комнате окно, балкон, дверь на ключ, выключить свет, не оставлять включенные электроприборы;

2.3.6. ознакомиться и неукоснительно соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, а также правила воинского учета, правила регистрации и визового режима (для иностранных и иногородних студентов), иные требования законодательства РК;

2.3.7. бережно относиться к мебели, инвентарю, оборудованию, библиотечному фонду и иному имуществу КБТУ (ДМиС). В случае нанесения материального ущерба КБТУ в результате действий либо бездействия Проживающего (посетителей Проживающего), в том числе повлекших необеспечение сохранности предоставленных ему материальных ценностей (имущества), хищение, утрату, уничтожение, порчу, поломку, приведение в негодность имущества КБТУ, Проживающий обязан возместить ущерб в размере нанесенного ущерба

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

или ином размере, установленном законодательством РК и внутренними документами КБТУ, включая все расходы, связанные с устранением нанесенного ущерба;

2.3.8. не передавать карты доступа, ключи от комнат третьим лицам;

2.3.9. нести ответственность за соблюдение посетителями Проживающего установленного внутреннего распорядка в ДМиС, Порядок предоставления мест и проживания в ДМиС (соблюдение пропускного режима, запрета на пронос посетителями предметов, указанных в п. 2.5 Договора, своевременное убытие с территории ДМиС, соблюдение общественного порядка и др.);

2.3.10. при выезде из общежития более чем на 3 (три) дня (по любым основаниям) предупредить об этом директора либо иное уполномоченное лицо ДМиС, при этом ценные вещи забрать с собой;

2.3.11. предоставить работникам ДМиС беспрепятственный доступ в комнату проживания в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также для осмотра и проверки помещения, устранения аварийной ситуации. При проведении плановой проверки и осмотра помещений Проживающий должен находиться в занимаемом им помещении. В случае отсутствия Проживающего в комнате, проверка/осмотр осуществляется без его участия;

2.3.12. по требованию администрации ДМиС освободить занимаемое помещение в период каникул (в течение 2 (двух) календарных дней с даты начала каникул), а также в случае отчисления из КБТУ, прекращения трудовых отношений с КБТУ, принятия решения о выселении Проживающего в качестве меры дисциплинарного воздействия и по иным основаниям, предусмотренным настоящим Договором и внутренними документами КБТУ, в срок, установленный настоящим Договором. При этом сдать комнату в надлежащем состоянии, передать представителю ДМиС вещи, выданные в пользование, с учетом естественного износа, написать письменное заявление о выезде из ДМиС, заполнить обходной лист.

2.3.13. после возвращения с зимних/летних каникул или отсутствия более 15 (пятнадцати) календарных дней в общежитии, предоставить допуск врача ДМиС.

2.3.14. строго соблюдать в общежитии и на территории ДМиС требования карантинных и иных ограничительных мер, введенных уполномоченными государственными органами и должностными лицами и, при необходимости, по требованию медицинской службы КБТУ предоставить результаты тестов/анализов на вирусные и иные инфекции, грозящие санитарно-эпидемиологическому благополучию в общежитии.

2.3.15. незамедлительно ставить в известность администрацию или службу безопасности ДМиС о любых случаях нарушения порядка, некорректного поведения проживающих, проблемных вопросах, чрезвычайных ситуациях и т.п.

2.4. Проживающий вправе:

2.4.1. расторгнуть настоящий Договор и выехать из ДМиС, письменно уведомив КБТУ не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения, при этом, внесённая при заселении или при продлении оплата за проживание, возврату не подлежит.

2.4.2. бесплатно пользоваться оборудованием, библиотечным фондом, компьютерными и Интернет-ресурсами ДМиС;

2.4.3. избирать Студенческий совет самоуправления общежития и быть избранным в его состав (для студентов);

2.4.4. участвовать через Студенческий совет самоуправления в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения, организации воспитательной работы и досуга;

2.4.5. подавать заявку на бесплатное устранение поломок, неисправностей имущества и оборудования КБТУ в своей комнате, в местах общего пользования сантехникам, электрикам, плотникам, путем записи в специальные журналы принятия заявок. При отсутствии исполнения заявки в течение 3 (трех) дней, проживающие имеют право написать жалобу на имя директора ДМиС.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

2.5. Проживающим запрещается:

- 2.5.1 самовольно переселяться, а также переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую;
- 2.5.2 выносить из ДМиС мебель, инвентарь, оборудование и иное имущество ДМиС (КБТУ);
- 2.5.3 приносить, хранить, применять (использовать) в ДМиС огнестрельное, холодное, травматическое и газовое оружие и боеприпасы к ним, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, ядовитые вещества, а также иные предметы и материалы, которые по своим характеристикам могут нанести вред здоровью и жизни обучающихся и/или других проживающих в ДМиС и/или имуществу КБТУ;
- 2.5.4 передавать ключи от комнаты, именные карты доступа третьим/посторонним лицам;
- 2.5.5 курить в помещениях и на территории ДМиС, за исключением мест, специально отведённых для курения, в том числе электронные сигареты, курительные смеси, вейпы и т.п.;
- 2.5.6 проносить, хранить и употреблять (алкогольные) спиртные напитки, наркотические и иные психоактивные вещества в ДМиС;
- 2.5.7 приходить в ДМиС в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического и иного опьянения;
- 2.5.8 устраивать и участвовать в драке (причинении физического вреда), нарушении общественного порядка;
- 2.5.9 выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания лицам в других жилых помещениях;
- 2.5.10 наносить ущерб имуществу ДМиС (КБТУ);
- 2.5.11 самостоятельно производить переделку и ремонт интернет точек, электропроводки и электрооборудования и интернета помещений;
- 2.5.12 использовать в комнатах электронагревательные приборы (утюги, электрочайники, электроплиты, обогревательные приборы и т.д.). При необходимости проживающий имеет право использовать вышеуказанные приборы в специальных помещениях (гладильных, кухонных и т.д.). ;
- 2.5.13 нарушать тишину после 23.00 часов;
- 2.5.14 оставлять посетителей (посторонних лиц) после 21.00 часов;
- 2.5.15 проводить и/или содержать в помещении ДМиС и на территории домашних животных и птиц;
- 2.5.16 нарушать правила внутреннего распорядка ДМиС и КБТУ, а также требования законодательства РК.
- 2.5.17 совершать иные действия, предусмотренные Порядком распределения мест и проживания в ДМиС.

3. СТОИМОСТЬ ПРОЖИВАНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Общая стоимость проживания по настоящему Договору составляет _____ (_____) тенге.

В том числе за месяц _____ (_____) тенге.

Количество месяцев по Договору _____

Проживающий имеет льготу за проживание: _____

3.2. Внесение платы за проживание осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Обучающиеся вносят первую часть оплаты в размере _____ (_____) тенге в течение одного календарного дня после подписания настоящего Договора.

Вторую часть оплаты вносят до «__» _____ 20__ г. в размере _____ (_____) тенге.

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

3.2.2. оплата за проживание работников КБТУ производится путем удержания из заработной платы на основании заявления работника или путем перечисления работников оплаты на банковский счет КБТУ.

3.3. Стоимость проживания может быть изменена КБТУ в одностороннем порядке, о чем Проживающий уведомляется за один месяц до даты изменения стоимости путем размещения объявления в корпусах ДМиС либо путем направления сообщения на электронный адрес, либо звонком по телефону.

3.4. Стороны соглашаются, что при изменении стоимости проживания в ДМиС Договор считается заключенным на условиях оплаты по новой стоимости проживания, и подписание дополнительного соглашения к Договору не требуется.

3.5. Оплата за проживание в осеннем семестре производится со дня подписания договора о проживании по 31 января; за весенний семестр – с 01 февраля по 31 мая.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Договор может быть расторгнут или изменен по взаимному соглашению сторон. Сторона, инициирующая внесение изменений или расторжение Договора, письменно уведомляет об этом другую сторону.

4.2. КБТУ вправе в любое время расторгнуть Договор в случаях и в порядке, предусмотренных пунктами 2.2.4 Договора.

4.3. Проживающий вправе в любое время расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.1 Договора.

4.4. Издание приказа об отчислении из КБТУ/прекращении трудовых отношений влечет автоматическое расторжение настоящего Договора и выселение Проживающего и членов его семьи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В случае несоблюдения Проживающим условий настоящего Договора, Правил предоставления мест и проживания в ДМиС, иных нормативных документов КБТУ, условий настоящего Договора, Проживающий может быть выселен независимо от периода совершения проступка из ДМиС в порядке, установленном настоящим Договором, либо ему может быть отказано в предоставлении места в ДМиС на следующий период.

5.2. КБТУ не несет ответственность за сохранность личных вещей Проживающего (членов его семьи, при наличии), а также за действия (бездействия) третьих лиц (проживающих, посетителей, работников и др.), причинивших вред Проживающему. В случае нанесения Проживающему вреда указанными выше лицами, ответственность несут непосредственно причинившие вред лица.

5.3. В случае вынесения соответствующего решения руководства АО «КБТУ» о применении выселения как меры дисциплинарного воздействия независимо от периода совершения проступка, проживающий обязан сдать помещение и имущество, полученное в личное пользование, в чистом и исправном виде по обходному листу директору ДМиС или уполномоченному работнику ДМиС в течение 3 (трех) дней с момента получения решения.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по Договору, если невыполнение явилось следствием действия объективно непреодолимых (форс-мажорных) обстоятельств природного, техногенного или иного характера, таких как: стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и др.), военные действия, забастовки, решения уполномоченных государственных органов, действия внешних объективных факторов (события, не подлежащие разумному контролю Сторон) и т.п.

6.2. Стороны должны в течение 24 часов письменно известить друг друга о начале и окончании форс-мажорных обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по

КС ИСМ КБТУ 714-1-22

настоящему Договору. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана представить подтверждающий документ компетентного органа.

6.3. В случае продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше одного месяца, любая из сторон вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору.

При этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения возможных убытков, кроме проведения взаиморасчетов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания сторонами и действует в течение срока, установленного п. 1.2 Договора.

7.2. Все споры или разногласия, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

7.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством РК. Территориальная подсудность устанавливается по месту нахождения КБТУ.

7.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

КБТУ

АО «КБТУ»

г. Алматы, ул. Толе би, 59

РНН 600700236511

БИН 011140004703

KZ806010131000043902

АО «Народный Банк Казахстана»

БИК HSBKKZKX

**Проректор по инфраструктуре
и поддержке бизнеса**

_____ **Бектемисов С.А.**

Проживающий

Ф.И.О. _____

№ удост. личности _____

когда, кем выдано _____

ИИН _____

Моб. телефон _____

e-mail _____

_____ **подпись Проживающего**

Настоящим подтверждаю свое ознакомление с Порядком предоставления мест и проживания в Доме магистрантов в студентов в АО «КБТУ»:

Проживающий _____ / ФИО/ропись

ПРОЖИВАЮЩИЙ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Не курить, не пользоваться электронными сигаретами, вейпами, курительными смесями и т.п. на территории и в помещениях ДМиС.
2. Не приходить, не проносить, не хранить, не употреблять в ДМиС алкогольные напитки .
3. Своевременно производить оплату за проживание.
4. Экономить электроэнергию, воду, соблюдать предоставленное место в чистоте.
5. Не нарушать тишину после 23.00 ч.
6. Строго соблюдать пропускной режим, вход в ДМиС не позднее 24.00 часов.
7. При выселении по собственному желанию или при нарушении Порядка проживания – внесённая сумма оплаты за проживание не возвращается.
8. При выезде из ДМиС заполнить обходной лист.
9. Строго соблюдать все карантинные и ограничительные меры.
(в зависимости от санитарно-эпидемиологической ситуации:
 - при входе в ДМиС обязательно сканировать qr-код «Ashyq» и предъявлять свой статус сотруднику СБ;
 - проходить термометрию;
 - соблюдать масочный режим;
 - при обнаружении признаков ОРВИ, незамедлительно обращаться к врачу ДМиС или КБТУ;
 - часто проветривать жилое помещение;
 - соблюдать чистоту и ежедневно проводить влажную уборку в жилой комнате;
 - ограничить круг контактных лиц;
 - соблюдать ограничения по времени при выходе из ДМиС)

Ознакомлен:

Проживающий (ФИО) _____ роспись _____

Журнал регистрации опоздавших проживающих

№ п/п	ФИО проживающего	Дата, время прихода	Причина опоздания	Роспись проживающего

Журнал регистрации заселившихся в ДМиС жильцов

№ п/п	ФИО	Фак-тет, курс/подразделение, должность	Корпус-комната	Номер договора	Оплата за месяц	Дата заселения	Дата выселения

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	ФИО посетителя	ФИО проживающего	Корпус- комната	Дата, время прихода	время выхода	Роспись дежурного сотрудника СПОБ

Журнал регистрации временного отсутствия жильца

№ п/п	ФИО проживающего	Корпус- комната	Дата, время убытия Дата и прибытия	Место убытия	Основание	Роспись дежурного сотрудника Сектора безопасности	Роспись проживаю щего
------------------	-----------------------------	----------------------------	---	-------------------------	------------------	--	--------------------------------------

Журнал регистрации дисциплинарных нарушений

№ п/ п	ФИО проживающег о	Корпус- комнат а	Дата и время нарушени я	Содержани е нарушения	Роспись дежурного сотрудника Сектора безопасност и
--------------	-------------------------	------------------------	----------------------------------	-----------------------------	---