



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

---

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ И ПРОЖИВАНИЯ  
В KBTU JASTAR CITY  
АО «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КС ИСМ КБТУ 714-1-24

Алматы

# **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

## **Предисловие**

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

## **Общие сведения**

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН:

КВТУ Jastar City

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:

решением Правления АО «Казахстанско-Британский технический университет»

от « 4 » сентября 2024 г. № 10

## **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

### **СОДЕРЖАНИЕ:**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ   | 4  |
| 2.  | ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ   | 4  |
| 3.  | ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ                                      | 4  |
| 4.  | ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ  | 5  |
| 4.1 | Порядок предоставления мест в КВТУ Jastar City обучающимся, работникам | 8  |
| 4.2 | ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ  | 7  |
| 4.3 | Порядок предоставления мест в КВТУ Jastar City работникам КБТУ         | 8  |
| 4.4 | ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК КВТУ JASTAR CITY                                 | 8  |
| 4.5 | Права и обязанности проживающих в КВТУ Jastar City                     | 10 |
| 5.  | РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ   | 13 |
| 6.  | ЗАПИСИ ПО ИСМ  | 14 |
| 7.  | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  | 15 |
| 8.  | ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ  | 15 |
| 9.  | БЛОК СХЕМА – ПРОЦЕДУРА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КВТУ JASTAR CITY           | 16 |
| 10. | БЛОК СХЕМА – ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КВТУ JASTAR CITY                  | 17 |
| 11. | ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАСЕЛЕНИЯ (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)              | 19 |
| 12. | ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТ (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)                        | 20 |
| 13. | ДОГОВОР О ПРОЖИВАНИИ В КВТУ JASTAR CITY АО «КБТУ» (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)       | 22 |
| 14. | ВНУТРЕННИЕ ЖУРНАЛЫ КВТУ JASTAR CITY (ПРИЛОЖЕНИЯ 4 - 8)                 | 26 |

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий корпоративный стандарт «Порядок предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City АО «Казахстанско-Британский технический университет (далее – *Порядок*) устанавливает требования по процедуре предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City (далее – *ККС*).

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

1.3. ККС 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 (*слушателей, студентов, магистрантов, докторантов*) и работников КБТУ.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

- 1) **КВТУ Jastar City** - Общежитие;
- 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) **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;
- 6) **КБТУ, университет** – акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»;
- 7) **СП** – структурное (*ые*) подразделение(*я*) КБТУ;
- 8) **РК** – Республика Казахстан;
- 9) **ДБУОиФ** – Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов;
- 10) **СПОБ** – сектор по обеспечению безопасности;
- 11) **СППН** – совет по профилактике нарушений на территории КВТУ Jastar City;
- 12) **Иногородний обучающийся / абитуриент** – человек, приезжающий из другого города, села, поселка, региона с целью получения высшего образования.
- 13) **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 мест в КВТУ Jastar City обучающимся, работникам:

4.1.1. Для распределения мест в общежитии КБТУ используется специально созданная автоматизированная система «UniDorm»:

- 1) Система осуществляет прием заявок в режиме онлайн;
- 2) Ранжирование поступивших заявок с соблюдением установленной приоритетности;

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

3) Предоставляет обучающимся, подавшим заявку, возможность выбрать и забронировать комнату, из представленного системой жилищного фонда;

4) Произвести оплату и получить онлайн ордер на заселение в разделе “Личный кабинет”.

4.1.2. Места в общежитии распределяются на конкурсной основе автоматизированной системой бронирования, заселения и проживания «UniDorm» методом ранжирования с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1) Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, сироты под опекой, лица из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица с инвалидностью первой или второй группы, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью;

2) Лица с инвалидностью третьей группы, лица, у которых один или оба родителя являются лицами с инвалидностью, лица, получающие государственное социальное пособие по случаю потери кормильца, лица, получающие государственную адресную социальную помощь, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села, кандасы, а также граждане РК, выслужившие установленный срок срочной воинской службы на время первого года обучения;

3) Иностранцы обучающиеся;

4) Студенты, принятые на обучение на первый курс, 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*);

5) Студенты, принятые на обучение на первый курс, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования (*далее - ЕНТ*) или Комплексного тестирования (*далее - КТ*), вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных КБТУ;

6) При равенстве баллов учитывается материальное положение обучающегося в соответствии с Правилами формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величине прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.01.2008 г. №64.

7) Обучающиеся старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной и научной работе, а также активно участвующие в студенческой жизни АО «КБТУ».

8) Все остальные категории, не относящиеся к вышеперечисленным пунктам, рассматриваются на общих основаниях.

4.1.3. За основу берутся данные о социальном статусе обучающегося, внесенные при самостоятельном заполнении заявки. Социальный статус обучающегося подтверждается прикреплением соответствующих документов. В случае, если подтверждающие документы не были прикреплены, социальный статус не пройдет процесс верификации и будет не действительным.

4.1.4. Дополнительно работа системы контролируется Комиссией по заселению и распределению мест АО «КБТУ».

4.1.5. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии по распределению мест в общежитиях (*далее – Комиссия*), а также сроки ее полномочий определяются Ректором, Председателем Правления АО «КБТУ». Состав конкурсной комиссии:

1) Проректор по социальной и воспитательной работе;

2) Проректор по инфраструктуре;

3) Директор КВТУ Jastar City;

4) Директор Департамента по студенческим вопросам;

## **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

- 5) Представители органов студенческого самоуправления;
- 6) Сотрудники других структурных подразделений;
- 7) Главный специалист по заселению и выселению. Паспортист (*секретарь комиссии*);

4.1.6. Председателем конкурсной комиссии назначается Проректор, курирующий вопросы проживания обучающихся в KBTU Jastar City.

### **4.1.7. Основными задачами работы Комиссии являются:**

- 1) Формирование графика приема и обработки заявок, графика по исполнению плана распределения мест в соответствии с академическим календарем АО «КБТУ».
- 2) Комиссия осуществляет контроль правильности распределения мест автоматизированной системой, проверяя соответствие результатов установленным критериям и правилам. В случае выявления нарушений комиссия принимает меры по их исправлению.
- 3) Вынесение решений по итогам заседаний конкурсной комиссии. По результатам заседаний комиссия принимает окончательные решения относительно заселения обучающихся в KBTU Jastar City.

### **4.1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:**

- 1) Работа с абитуриентами. Сбор и обработка заявок начинается в первой половине августа, в сроки, устанавливаемые руководством АО «КБТУ». Заявки подаются через автоматизированную систему «UniDorm».
- 2) Работа с обучающимися старших курсов. Заявки на заселение для обучающихся, продолжающих обучение (*за исключением обучающихся первого курса*), подаются через систему «UniDorm» в летний каникулярный период в сроки, установленные руководством АО «КБТУ».
- 3) Работа с иностранными обучающимися. в зависимости от формы сотрудничества и особенностей страны происхождения, запросы на заселение иностранных обучающихся формируются Департаментом интернационализации АО «КБТУ» и направляются в администрацию KBTU Jastar City не позднее 1 августа текущего года. Заселение иностранных обучающихся может осуществляться как в рамках общего процесса заселения (*опция “Общее заселение” в системе «UniDorm»*), так и в индивидуальном порядке (*опция “Единичное заселение” в системе «UniDorm»*), в зависимости от периода подачи заявки.
- 4) Работа в течение учебного года. Процессы заселения и выселения осуществляются в течение учебного года в связи с изменением контингента обучающихся, а также при переводе, восстановлении или прибытии иностранных обучающихся. Выселение производится в случае отчисления, перевода, по собственному желанию обучающегося, а также в ситуациях, не зависящих от АО «КБТУ» (*например, пандемия, чрезвычайное положение и т.д.*).

4.1.9. Иногородние абитуриенты, нуждающиеся в жилье, при подаче документов в Приемной комиссии АО «КБТУ» в графе «Нуждается ли в общежитии?» ставят отметку «Да», либо сообщают об этом техническому секретарю приемной комиссии. 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 KBTU Jastar City.

4.1.10. Иногородние обучающиеся первого года обучения, нуждающиеся в жилье, после зачисления в контингент обучающихся, подают заявку на заселение через личный кабинет в системе «UniDorm».

**4.1.11. Обучающиеся, получившие одобрение на заселение, по факту явки в ККС, предоставляют следующие документы:**

## **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) Допуск медицинской службы АО «КБТУ» с отметкой медицинского работника КЭС (флюорография);
- 3) Копия удостоверения кандаса (*при наличии*);
- 4) Иные документы, подтверждающие социальный статус заявителя.

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

4.1.13 При распределении мест, Комиссией учитываются в совокупности:

- 1) Наличие у обучающегося дисциплинарных нарушений на основании решений Дисциплинарного комитета, решений СППН, записей в Журнале регистрации актов нарушений жильцов (*Приложение 8*);
- 2) Санитарное состояние комнат.

### **4.2 Порядок заселения и выселения**

4.2.1 Размер оплаты проживания в КЭС утверждается решением Правления АО «КБТУ» на соответствующий год обучения.

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

4.2.3 При отказе от проживания в КЭС после заселения по причинам, не зависящим от АО «КБТУ», предоплата возвращается в течение 15 дней с даты подачи заявления за вычетом суммы исчисленной за фактическое проживание и за полный месяц, в котором произошло расторжение Договора с удержанием 50% от суммы оставшейся предоплаты.

4.2.4 Заселение лиц в КЭС осуществляется отдельно по соответствующим категориям проживающих (*Поло-возрастной признак, статус обучающегося*).

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

#### **4.2.6 Выселение из КЭС осуществляется:**

- 1) По желанию самого проживающего;
- 2) По завершению учебного года;
- 3) При отчислении обучающегося из АО «КБТУ» (*для обучающихся*);
- 4) При применении мер дисциплинарного воздействия;
- 5) При прекращении Договора о проживании и/или трудового договора (*для работников АО «КБТУ»*);
- 6) По иным основаниям, предусмотренным внутренними документами АО «КБТУ».

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

#### **Дата выселения определяется:**

- 1) По дате получения директором КЭС или Главным специалистом по заселению и выселению (*Паспортист*) заявления об отказе от места в KBTU Jastar City;
- 2) Датой вынесения соответствующего решения руководства АО «КБТУ» о применении выселения как меры дисциплинарного воздействия на проживающего;
- 3) Датой прекращения Договора о проживании или трудового договора (*для работников АО «КБТУ»*).

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

4.2.8. При выселении проживающий обязан сдать помещение и имущество, полученное в личное пользование, в чистом и исправном виде по обходному листу Директору КЭС или Главному специалисту по заселению и выселению (*Паспортист*) в течение 3 (*трех*) дней с момента получения решения.

### **4.3. Порядок предоставления мест в КВТУ Jastar City работникам АО «КБТУ»**

4.3.1. При наличии свободных мест в КЭС места в общежитиях могут быть предоставлены работникам АО «КБТУ» на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, сроком проживания не более 1 года.

4.3.2 Заявление от нуждающихся в жилье работников АО «КБТУ», с визой руководителя структурного подразделения, визой Департамента по развитию персонала, направляется 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 КЭС работнику АО «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 АО «КБТУ», соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и т. д.*);
- 3) Социальный и материальный статус работника (*наличие инвалидности, потеря супруга/супруги, наличие несовершеннолетних детей, размер дохода на каждого члена семьи и т. д.*).

4.3.5. Решение Комиссии о предоставлении работникам места для проживания в КЭС носит рекомендательный характер, окончательное решение принимает Ректор (*Председатель Правления*) АО «КБТУ».

### **4.4. Внутренний распорядок КВТУ Jastar City**

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

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

4.4.3. В КЭС 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 КЭС, проживающие обязаны пользоваться системой доступа Face-ID и именной бесконтактной картой. Жителям предоставляется доступ в КЭС и в корпус проживания. Вход в КЭС жителям разрешается до 24.00 часов (время входа и выхода из КЭС 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 (Председателя Правления). Информация об изменениях размещается на информационных стендах КЭС, доводится до сведения жильцов посредством официальных каналов. Дежурный сотрудник по обеспечению безопасности обязан сделать запись в Журнал регистрации

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

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. Трудоустройство обучающегося, проживающего в ККС, во внеурочное время не должно приводить к нарушению Внутреннего распорядка ККС.

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

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

4.4.7. Пребывание в ККС посетителей, а также обучающихся или сотрудников АО «КБТУ», не проживающих в KBTU Jastar City, разрешается с 09.00 до 21.00 часа. Ответственность за своевременный уход посетителей и за соблюдение ими порядка в ККС несут проживающие, пригласившие их.

4.4.8. Студенческим советом ККС в каждом корпусе назначаются старосты или ответственные лица, которые обязаны следить за соблюдением порядка проживания в ККС и условий Договора о проживании, требовать от жильцов бережного отношения к имуществу ККС, 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. АО «КБТУ» вправе не предоставлять проживающему постельные принадлежности (подушка, одеяло, покрывало, простынь, пододеяльник, наволочка), а также не производить их стирку.

4.4.10. Проживающие обязаны ознакомиться до заселения в ККС с документами, определяющими правила и порядок проживания в ККС. Порядок предоставления мест и проживания в ККС, образец Договора о проживании, правила пожарной безопасности и иные внутренние документы размещаются в общедоступном месте в здании ККС, а также хранятся в библиотеке АО «КБТУ». Незнание пунктов данных документов не освобождает проживающих от ответственности за совершённые нарушения.

4.4.11. В целях обеспечения соблюдения порядка проживания в ККС, осмотра оборудования, инвентаря, мебели, средств коммуникаций, выявления посторонних лиц, санитарное состояние комнат дежурные сотрудники ККС (*не менее 2-х человек*) вправе проводить проверку (*осмотр*) помещений и комнат. При обнаружении фактов причинения вреда имуществу АО «КБТУ», нарушения порядка проживания в ККС, нарушение санитарных норм уполномоченное лицо письменно фиксирует, допускается не более 3-х фиксаций, после 3 акта выносится акт на выселение (*допускается фото и/или видео фиксация, но без последующей пересылки третьим лицам, за исключением руководства АО «КБТУ» и ККС*) соответствующие факты и представляет на рассмотрение руководству ККС. 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 ККС 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 ККС имеет право на переселение проживающих в другие комнаты/корпуса. В особых случаях перекомпонование жилищного фонда ККС.

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

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

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

4.4.16. За нарушение требований по проживанию в ККС и Договора о проживании обучающемуся могут быть применены в установленном порядке меры дисциплинарного воздействия в соответствии с КС ИСМ КБТУ «Порядок рассмотрения нарушений обучающихся и применения мер дисциплинарного воздействия в АО «КБТУ».

### 4.5. Права и обязанности проживающих в KBTU Jastar City

#### 4.5.1. Проживающие в KBTU Jastar City имеют право:

- 1) Вносить в Студенческий совет, руководству ККС и/или руководству АО «КБТУ» предложения по улучшению бытовых условий, организации досуга и другим вопросам, касающимся проживания в ККС;
- 2) Избирать членов Студенческого совета и быть избранными в его состав *(для обучающихся)*.
- 3) Бесплатно пользоваться библиотечным фондом, компьютерными и интернет-ресурсами ККС, необходимыми для процесса обучения без предоставления доступа к развлекательным и социальным сайтам *(сетям)*; за исключением стиральных машин и аппаратов фильтрации воды.
- 4) Подавать заявку на бесплатное устранение поломок, неисправностей имущества и оборудования АО «КБТУ» в своей комнате, в местах общего пользования ККС, за исключением случаев порчи по вине проживающего.
- 5) Отказаться от проживания в ККС, предварительно уведомив администрацию ККС.

#### 4.5.2. Проживающие в KBTU Jastar City обязаны:

- 1) Ознакомиться и строго соблюдать настоящий Порядок;
- 2) После получения ордера разместиться в ККС в течение трех рабочих дней;
- 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 ККС *(помещению, оборудованию, мебели и инвентарю, зеленым насаждениям на территории ККС и др.)*. В случае совершения порчи или уничтожения имущества ККС, проживающие обязаны полностью возместить причиненный ущерб;
- 6) Соблюдать санитарные нормы и поддерживать чистоту в помещениях и на территории ККС чистоту в санузлах, проводить ежедневную уборку, а также еженедельную генеральную уборку в местах проживания; регулярно проводить чистку холодильников, электроплит, микроволновок, при заселении иметь при себе подушку, одеяло, покрывало и 2 *(два)* комплекта постельных принадлежностей - простынь, пододеяльник, наволочка и регулярно проводить их стирку;
- 7) Принимать участие в мероприятиях по уборке, благоустройству и озеленению территории ККС;
- 8) Экономно расходовать электроэнергию, воду в ККС; соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдать правила пользования электроприборами, установленными в ККС, а также правила воинского учета, правила регистрации и визового режима *(для иностранных и иногородних обучающихся)*, иные требования законодательства РК;
- 9) Соблюдать в отношениях с работниками ККС и другими проживающими этические и моральные нормы, не допускать проявлений грубости, неуважения к правам и интересам окружающих, поддерживать положительный психологический климат в ККС;
- 10) Своевременно производить оплату проживания в KBTU Jastar City на банковский счет АО «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 ККС 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 ККС, Порядок предоставления мест и проживания в ККС *(соблюдение пропускного режима, запрета на пронос посетителями запрещенных предметов, своевременное убытие с*

## **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

*территории КЭС, соблюдение общественного порядка и др.);*

15) При временном выезде из КВТУ Jastar City до 3х дней записаться в Журнале регистрации временного отсутствия жильца, который находится у менеджеров по воспитательной работе, более чем на 3 (*три*) дня (*по любым основаниям*) написать письменное заявление установленного образца на имя директора либо иного уполномоченного лица о выезде из КЭС, при этом ценные вещи забрать с собой;

16) Предоставить работникам КВТУ Jastar City беспрепятственный доступ в комнату проживания в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, а также для осмотра / проверки помещения, устранения нарушений. При проведении плановой проверки/осмотра помещений проживающий должен находиться в занимаемом им помещении. В случае отсутствия Проживающего в комнате, проверка/осмотр осуществляется без его участия;

17) По требованию администрации КЭС освободить занимаемое помещение в период каникул (*в течение 2 (двух) календарных дней с даты начала каникул*), а также в случае отчисления из АО «КБТУ», прекращения трудовых отношений с АО «КБТУ», принятия решения администрацией АО «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 врачу АО «КБТУ» или медицинскому работнику КЭС.

19) Незамедлительно ставить в известность администрацию или службу безопасности КВТУ Jastar City о любых случаях нарушения порядка, некорректного поведения проживающих, проблемных вопросах, чрезвычайных ситуациях и т.п.

### **4.5.3. Проживающим в КВТУ Jastar City запрещается:**

1) Самовольно переселяться, а также переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую, переставлять мебель внутри комнаты, если это создаёт помехи для свободного прохода и выхода в случае возникновения ЧС;

2) Выносить из КЭС мебель, инвентарь, оборудование и иное имущество КВТУ Jastar City (АО «КБТУ»);

3) Приносить, хранить, применять (*использовать*) в КВТУ Jastar City 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 КВТУ Jastar City и/или имуществу АО «КБТУ»;

4) Передавать ключи от комнаты, именные карты доступа третьим/посторонним лицам;

5) Пропускать через свой Face ID или посредством своей ID-карты посторонних лиц (*студента, родителей, курьера и т.д.*), в том числе проживающих в КВТУ Jastar City;

6) Курить в помещениях и на территории КВТУ Jastar City, за исключением мест, специально отведённых для курения, в том числе электронные сигареты, курительные смеси, вейпы и т.п.;

7) Проносить, хранить и употреблять (*алкогольные*) спиртные напитки, наркотические и иные психоактивные вещества в КВТУ Jastar City;

8) 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 КВТУ Jastar City;

9) Продавать, заниматься куплей/продажей, предпринимательской и коммерческой деятельностью в КВТУ Jastar City;

10) Приходить, а также находиться в КВТУ Jastar City в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического и иного опьянения;

11) Несанкционированно проникать на территорию ДМиС в обход имеющихся постов охраны (*Face ID*);

12) Устраивать и участвовать в драке (причинении физического вреда), нарушении общественного порядка;

13) выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

- и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания лицам в других жилых помещениях;
- 14) наносить ущерб имуществу КВТУ Jastar City (АО «КБТУ»);
- 15) самостоятельно производить переделку и ремонт интернет-точек, электропроводки и электрооборудования, и интерьера;
- 16) использовать в комнатах электронагревательные приборы (утюги, электрочайники, электроплиты, мультиварки, фены и утюжки для ухода за волосами, обогревательные приборы и т. д.). При необходимости проживающий имеет право использовать вышеуказанные приборы в специальных помещениях (гладильных, кухонных и т. д.);
- 17) нарушать тишину после 23.00 часов;
- 18) оставлять посетителей (посторонних лиц) после 21.00 часов;
- 19) проводить и/или содержать в помещении КВТУ Jastar City и на территории домашних животных и птиц;
- 20) нарушать правила внутреннего распорядка КВТУ Jastar City и АО «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 обучающихся с указанием даты, времени, ответственных лиц                              | Пересмотреть процедуру подачи заявок                                | Председатель комиссии по распределению мест в КВТУ Jastar City |
| 2     | Отсутствие/ошибка в системе UniDorm анкетных данных подавшего заявление на заселение | Тестирование системы ( <i>модуля</i> ) до приема заявок.<br>Инструктирование обучающихся о процедуре подачи заявок.   | Повторная подача заявки   | 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 | Лицо подающие заявление  |
| 4     | Порча имущества  | Разработка настоящего Порядка, проведение плановых и внеплановых проверок по соблюдению требований настоящего Порядка | Устранение причины выявленного несоответствия                       | Заведующий хозяйством и заведующий складом КВТУ Jastar City    |
| 5     | Несвоевременная оплата или проживание без оплаты                                     | 1. Проверка наличия квитанций об оплате;<br>2. Ежемесячная сверка дебиторской задолженности                           | 1. Уведомление жильцов о наличии задолженности;                     | Бухгалтер КВТУ Jastar City                                     |

## КС ИСМ КВТУ 714-1-24

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | 2. Повторное ознакомление жильцов с условиями и сроками оплаты    |   |
| 6 | 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                     | Заместитель директора по административной и воспитательной работе, Заместитель директора по АХЧ КВТУ Jastar City, совместно с СПОБ, менеджер по воспитательной работе |
| 7 | Отсутствие жильца без уважительной причины в течение месяца                     | Осуществление ежедневной проверки присутствия/отсутствия каждого жильца с последующим внесением отметки присутствия/отсутствия жильца на месте.   | Проверка через систему контроля доступа, ежедневный обход комнат. | Заместитель директора по административной и воспитательной работе КВТУ Jastar City, 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 КВТУ Jastar City)               | UniDorm               | Секретарь Комиссии  |
| 2     | Заявление установленного образца (на предоставление места в КВТУ Jastar City) | КВТУ Jastar City      | Секретарь Комиссии  |
| 3     | Протокол Комиссии   | КВТУ Jastar City      | Секретарь Комиссии  |
| 4     | Договор о проживании в КВТУ Jastar City                                       | КВТУ Jastar City      | Главный специалист по заселению и выселению, паспортист КВТУ Jastar City и Бухгалтер КВТУ Jastar City |
| 5     | Приказ о создании комиссии по распределению мест в КВТУ Jastar City           | Канцелярия            | Секретарь Комиссии  |
| 6     | Журнал регистрации опоздавших проживающих (Приложение 4)                      | КВТУ Jastar City      | СПОБ КВТУ Jastar City   |

## КС ИСМ КВТУ 714-1-24

|   |  |                  |   |
|---|--|------------------|---|
| 7 | Журнал регистрации посетителей (Приложение 6)                  | КВТУ Jastar City | СПОБ КВТУ Jastar City   |
| 8 | Журнал регистрации временного отсутствия жильца (Приложение 7) | КВТУ Jastar City | менеджер по ВР  |
| 9 | Журнал регистрации актов нарушений жильцов (Приложение 8)      | КВТУ Jastar City | Заместитель директора по административной и воспитательной работе КВТУ Jastar City, совместно с менеджером по воспитательной работе |

### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

#### 7.2. КВТУ Jastar City несет ответственность:

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

### 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 № 319-III «Об образовании»;
- 5) Закон Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года №94 «О жилищных отношениях»;
- 6) Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 219 Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования;
- 7) Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах АО «КВТУ», утвержденное приказом Ректора (Председателя Правления) от 06 сентября 2017 года №76-П.

**БЛОК СХЕМА: ПРОЦЕДУРА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ В КВТУ JASTAR CITY**

| Действие  | Кто выполняет   | Запись   |
|---|---|--|
| Заявка на заселение в системе Uni Dorm                      | обучающийся   | Заявка   |
| Заявление на предоставление места в КВТУ Jastar City        | Лица, указанные в п.4.1.2. Порядка                      | Заполнение заявления установленного образца (Приложение 2) |
| Заседание Комиссии по распределению мест в КВТУ Jastar City | Комиссия по распределению мест в КВТУ Jastar City       | На основании приказа о создании Комиссии                   |
| Решение о распределении мест                                | Комиссия по распределению мест в КВТУ Jastar City       | Протокол заседания Комиссии                                |
| Заключение договора и выдача ордера на проживание           | Ответственное лицо за распределение мест                | Ордер на проживание  |
| Предоставление данных об оплате за проживание               | Лица, указанные в п.4.1.2. Порядка                      | Квитанция об оплате  |
| Заселение   | Главный специалист по заселению и выселению, паспортист | Журнал регистрации заселившихся в КВТУ Jastar City жильцов |
| Соблюдение требований по проживанию в                       | Житель  | Акты проверок  |
| Проживание  |   |  |
| Выселение   |   |  |

БЛОК-СХЕМА: ЗАСЕЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В KBTU JASTAR CITY

| Действие   | Кто выполняет  | Запись  |
|--|--|---|
| Получение ордера   | Программа заселения в Uni Dorm   | Программа заселения в Uni Dorm                |
| Получение ордера   | Медицинский работник KBTU Jastar City                                    | Журнал регистрации выдачи справок для жильцов |
| Заключение Договора  | Главный специалист по заселению и выселению, паспортист KBTU Jastar City | Договор                                       |
| Оплата проживания – за 1 семестр (перечислением на реквизиты КБТУ) | Житель   | Квитанция об оплате                           |
| Получение ключа от комнаты (СПОБ, менеджер)                        | Сектор по обеспечению безопасности KBTU Jastar City                      | Список  |
| Соблюдение требований по проживанию в KBTU Jastar City             | Житель   | Акты проверок                                 |
| Получение ключа от комнаты (СПОБ, Менеджер)                        |  |   |
| Проживание   |  |   |

**Журнал регистрации заявлений для заселения в KBTU Jastar City**

| <b>№п/п</b> | <b>ФИО</b> | <b>Школа/<br/>структурное<br/>подразделение</b> | <b>Год<br/>обучения</b> | <b>Дата подачи<br/>заявления</b> | <b>Примечание</b> |
|-------------|------------|---|-------------------------|----------------------------------|-------------------|
|             |            |   |                         |                                  |                   |

ҚБТУ «АҚ» “Jastar City” орын бөлу  
комиссиясының төрағасына

Мектеп (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 “Jastar City”-ден орын бөлуіңізді сұраймын.

Үйдің мекен жайы \_\_\_\_\_

Ата-ананың телефон нөмерлері \_\_\_\_\_

Жеңілдікті топтарға қатынасы:

\_\_\_\_\_

Жеңілдікті топтарға қатынасын дәлелдеуші төмендегі құжаттар  
тіркелді: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Председателю комиссии по  
распределению мест “Jastar City” в АО  
«КБТУ»

Обучающегося за счет средств:  
Гос.грант (МОН РК);  
родителей;  
компании;  
Грант КБТУ.  
Курс  
ОП  
Школа (факультет)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО студента

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить место для проживания в “Jastar City” АО «КБТУ»

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Номера телефонов родителей \_\_\_\_\_

Отношение к льготным группам \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы, подтверждающие льготную группу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
о проживании в КВТУ Jastar City АО «КБТУ»

г. Алматы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет», именуемое в дальнейшем АО «КБТУ», в лице Проректора по социальным и воспитательным вопросам Смолякова Е.С., действующего на основании Доверенности № 041 от 19.08.2024г., 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. АО «КБТУ» предоставляет Проживающему во временное пользование место для проживания (далее также – помещение) в здании общежития КВТУ Jastar City АО «КБТУ», 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 АО «КБТУ», проживающих совместно с ним в КВТУ Jastar City:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_,
- 3) \_\_\_\_\_.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. КБТУ обязуется:

2.1.1. предоставить Проживающему место, указанное в п.1.1. по Карточке сдачи-приёмки имущества;

2.1.2. ознакомить Проживающего с Порядком предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City путем размещения информации на портале Uninet и/или на официальном сайте АО «КБТУ».

#### 2.2. АО «КБТУ» вправе:

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

2.2.2. требовать от Проживающего своевременного внесения оплаты за проживания в общежитии, также изменить стоимость платы за проживание, предварительно известив об этом Проживающего в порядке, предусмотренном п.3.3. Договора;

2.2.3. расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом Проживающего в письменной или устной форме за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения (выселения) в

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

случаях выявления нарушений согласно Порядку (в том числе по оплате за проживание), а также отчисления из АО «КБТУ» или прекращения трудовых отношений с АО «КБТУ».

В случае принятия решения руководством АО «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).

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

2.2.5 Не предоставлять проживающему постельные принадлежности (подушка, одеяло, покрывало, простынь, пододеяльник, наволочка), а также не производить их стирку.

### 2.3. Проживающий обязуется:

2.3.1. соблюдать и обеспечить соблюдение им самим и членами своей семьи (для сотрудников АО «КБТУ»), проживающими с ним, условия настоящего Договора, все нормативные документы АО «КБТУ», включая Порядок предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City АО «КБТУ», распоряжения (указания) администрации КВТУ Jastar City, уважительно и корректно относиться к работникам КВТУ Jastar City и другим проживающим;

2.3.2. Своевременно производить оплату за проживание в порядке и сроки, установленные главой 3 Договора;

2.3.3. Соблюдать и исполнять приказы и распоряжения руководства АО «КБТУ», Устав АО «КБТУ», Порядок предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City и другие нормативные акты АО «КБТУ», объективно подпадающие в зону ответственности Проживающегося и условия Договора;

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

2.3.5. Проживающий несет иные обязанности, предусмотренные законодательством РК, Порядком предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City и иными нормативными актами АО «КБТУ».

### 2.4. Проживающий вправе:

2.4.1. расторгнуть настоящий Договор и выехать из КВТУ Jastar City, письменно уведомив АО «КБТУ» не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения.

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

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

## 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 \_\_\_\_\_ обучающийся \_\_\_\_\_ имеет \_\_\_\_\_ льготы \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ проживание:

3.2. Внесение платы Обучающимися (кроме иностранных обучающихся) за проживание осуществляется через автоматизированную систему «UniDorm» после бронирования мест в КВТУ Jastar City .

3.2.1. оплата за проживание работников АО «КБТУ» производится ежемесячно: путем удержания из заработной платы на основании заявления работника или путем перечисления работников оплаты на банковский счет АО «КБТУ».

## **КС ИСМ КБТУ 714-1-24**

3.3. При отказе Обучающегося от проживания в КВТУ Jastar City после заселения по неуважительным причинам, предоплата возвращается в течение 15 дней с даты подачи заявления за вычетом суммы, исчисленной за фактическое проживание и за полный месяц, в котором произошло расторжение Договора с удержанием 50% от суммы оставшейся предоплаты.

3.4. При отказе Обучающегося от проживания в КВТУ Jastar City и предоставлении документов, подтверждающих уважительную причину отказа, производится возврат денег в течение 15 дней с даты подачи заявления за вычетом суммы, исчисленной за фактическое проживание.

3.5. Стоимость проживания может быть изменена АО «КБТУ» в одностороннем порядке, о чем Проживающий уведомляется за один месяц до даты изменения стоимости путем размещения объявления в корпусах КВТУ Jastar City либо путем направления сообщения на электронный адрес, либо звонком по телефону.

3.6. Стороны соглашаются, что при изменении стоимости проживания в КВТУ Jastar City, Договор считается заключенным на условиях оплаты по новой стоимости проживания, и необходимо подписание дополнительного соглашения к Договору.

### **4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

4.2. АО «КБТУ» вправе в любое время расторгнуть Договор в случаях и в порядке, предусмотренных пунктами 2.2.3 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 АО «КБТУ»/прекращении трудовых отношений влечет автоматическое расторжение настоящего Договора и выселение Проживающего и членов его семьи.

### **5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

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

5.2. АО «КБТУ» не несет ответственность за сохранность личных вещей Проживающего (членов его семьи), 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. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны, несут ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

5.4. Проживающим в общежитии запрещается совершать действия (бездействия), влекущие привлечение к уголовной, административной и гражданской ответственности.

5.5. Настоящим Проживающий подтверждает, что на момент подписания Договора он (а) ознакомлен (а) с Порядком предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City и всеми другими внутренними нормативными актами АО «КБТУ», объективно относящихся к взаимоотношениям Сторон, а также обязуется ознакомливаться со всеми внутренними актами АО «КБТУ» размещенными на официальном интернет-ресурсе АО «КБТУ», регулирующие порядок предоставления мест и проживания в КВТУ Jastar City.

### **6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность

## КС ИСМ КБТУ 714-1-24

Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону в течение 24 часов с момента наступления форс-мажора.

### 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 АО «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

АО «КБТУ»

Проживающий:

г. Алматы, ул. Толе би, 59

\_\_\_\_\_ (ФИО)

БИН 011140004703

KZ806010131000043902

\_\_\_\_\_ (№ удост. личности)

АО «Народный Банк Казахстана»

БИК HSBKZZKX

\_\_\_\_\_ (когда, кем выдано)

Проректор по социальным и  
воспитательным вопросам

ИИН \_\_\_\_\_

Моб. телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Смолякова Е.С.

\_\_\_\_\_ (подпись Проживающего)

Настоящим подтверждаю свое ознакомление с Порядком предоставления мест и проживания в KBTU Jastar City в АО «КБТУ»:

Проживающий \_\_\_\_\_

/ ФИО/

\_\_\_\_\_ роспись

**Журнал регистрации опоздавших проживающих**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО<br/>проживающего</b> | <b>Дата,<br/>время<br/>прихода</b> | <b>Причина опоздания</b> | <b>Роспись<br/>проживающего</b> |
|------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
|                  |                             |                                    |                          |                                 |

**Журнал регистрации заселившихся в KBTU Jastar City жильцов**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО</b> | <b>Школа, курс/подразделение, должность</b> | <b>Корпус комната</b> | <b>Номер договора</b> | <b>Оплата за месяц</b> | <b>Дата заселения</b> | <b>Дата выселения</b> |
|--------------|------------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
|              |            |   |                       |                       |                        |                       |                       |

**Журнал регистрации посетителей**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО<br/>посетителя</b> | <b>ФИО<br/>проживающего</b> | <b>Корпус<br/>комната</b> | <b>Дата,<br/>время<br/>прихода</b> | <b>Время<br/>выхода</b> | <b>Роспись<br/>дежурного<br/>сотрудника<br/>СПОБ</b> |
|------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------------|--|
|                  |                           |                             |                           |                                    |                         |  |

**Журнал регистрации временного отсутствия жильца**

| №<br>п/п | ФИО<br>прожи<br>вающе<br>го | Корпу<br>с<br>комна<br>та | Дата,<br>время<br>убыти<br>я<br>Дата,<br>время<br>прибы<br>тия | Мест<br>о<br>убыт<br>ия | Осно<br>вание | Роспись<br>дежурного<br>сотрудника<br>СБОП | Роспись<br>проживающего |
|----------|-----------------------------|---------------------------|--|-------------------------|---------------|--|-------------------------|
|          |                             |                           |  |                         |               |  |                         |

**Журнал регистрации дисциплинарных нарушений**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО<br/>проживающего</b> | <b>Корпус<br/>комната</b> | <b>Дата и<br/>время<br/>нарушения</b> | <b>Содержание<br/>нарушения</b> | <b>Роспись<br/>дежурного<br/>сотрудника<br/>СПОБ</b> |
|------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|
|                  |                             |                           |                                       |                                 |  |