

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 1 беті Стр. 1 из 15
--	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Ғылыми кеңесімен

20 22 жылғы 24 06 № 17 хаттама

БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Ғылыми кеңесінің төрағасы

Е. Шүланов

**«Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамның
студенттік жатақханалары туралы
ЕРЕЖЕ**

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1 «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының студенттік жатақханалары туралы ереже студенттік жатақханалардың жұмыс істеуін реттейді, орындарды бөлу тәртібін, білім алушылардың қоныстануы мен шығарылуын, жатақханаларда тұратындардың құқықтары мен міндеттерін, білім алушылардың қауіпсіз уақытша тұруы үшін қажетті жағдайлар жасауды реттейді.
- 1.2 Осы Ереже жатақхана жалгерлері үшін, жатақхана жұмысын ұйымдастыруға бөлінген бөлімшелер үшін жұмысқа басшылық жасау үшін міндетті.

2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

- 2.1 Осы Ережеде келесі қысқартулар мен белгілер қолданылады:
- 1) **Университет** – «Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
 - 2) **Жатақхана** – студенттік жатақхана;
 - 3) **Орындарды бөлу қағидалары** – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары;
 - 4) **Конкурстық комиссия** – жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссия;
 - 5) **Шарт** – студенттік жатақханада тұрғын үй-жайды жалға алу шарты;
 - 6) **Тұру ережелері** – студенттік жатақханада тұру ережелері;
 - 7) **ТЖӘМжЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі** – тәрбие жұмысы, әлеуметтік мәселелер және жұмыс берушілермен өзара әрекеттесу мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі;
 - 8) **СЖД** – Студенттермен жұмыс департаменті;
 - 9) **Тәртіптік комиссия** – «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ білім алушыларының жауапкершілігін қарау жөніндегі тәртіптік комиссия.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 2 беті Стр. 2 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------

3. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

3.1 Осы Ереже:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы №66 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары;
- 3) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 3 наурыздағы №183 бұйрығымен бекітілген «Коммуналдық мақсаттағы объектілерге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары;
- 4) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;
- 5) СҚУ ІНҚ 80 М.Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережелері;
- 6) СҚУ ДК 18 «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ корпоративтік этикалық Кодексі;
- 7) СҚУ ІНҚ 115 «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ білім алушыларының жауапкершілігін қарау жөніндегі тәртіптік комиссия туралы ережелері мен заңдарына сәйкес әзірленді;
- 8) СҚУ ІНҚ 119 «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамның Студенттік Үкіметі туралы Ереже

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР


- 4.1 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақханадан орын беру мемлекеттік қызмет болып табылады.
- 4.2 Жатақханалар басқа қаладан келген күндізгі оқу нысанында білім алушылардың: студенттердің, "Foundation" факультетінің тыңдаушыларының, оның ішінде университетте білім алып жатқан шетелдік азаматтардың уақытша тұруына арналған.
- 4.3 Университет мүлкін пайдаланудың тиімділігін арттыру және Жатақханаларды күтіп-ұстауға және оларға қызмет көрсетуге байланысты қаржылық шығындарды төмендету мақсатында жалдау шарты бойынша Университет жатақханалардағы төсек-орындарды үшінші тұлғаларға тек бос орындар болған жағдайда және ақылы қызметтердің бекітілген Прейскурантына сәйкес құны бойынша бере алады.
- 4.4 Тұрғын үй-жайлар, спорт залдары, оқу залдары, санитариялық-тұрмыстық қызмет көрсету бөлмелері және жатақханадағы басқа да үй-жайлар санитариялық-эпидемиологиялық нормаларға және өрт қауіпсіздігі қағидаларына сәйкес білім алушылардың тұруы үшін барлық қажетті жағдайлармен қамтамасыз етіледі.
- 4.5 Материалдық базаны нығайту және дамыту, тұрғындардың қауіпсіздігі бойынша жағдай жасау, жатақханаларда тұратындарға тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыру жөніндегі жұмысқа жалпы басшылықты шаруашылық жұмыс Департаменті жүзеге асырады.
- 4.6 Жатақхана университеттің жалға алған басқа да тұрғын үй-жайларын, жатақханаларын қоспағанда, университет қаражаты есебінен ұсталады.

5. ЖАТАҚХАНАҒА ОРНАЛАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖАТАҚХАНАДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

- 5.1 Білім алушыларды жатақхана бөлмесіне **орналастыру** Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 3 наурыздағы № 183 бұйрығымен бекітілген «Коммуналдық мақсаттағы объектілерге қойылатын санитариялық-



- эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларына сәйкес бір тұрғынға кемінде 6 ш.м. тұрғын алаң есебінен жүргізіледі.
- 5.2 Жатақханадан орын тұрақты тұруға кету қиындықтарына тап болған шетел азаматтарын қоспағанда, білім алушыға бір оқу жылына беріледі.
- 5.3 Жатақханалардағы орындарды бөлу осы Ережеге және орындарды бөлу Ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады
- 5.4 Жатақханадан орын конкурстық негізде арнайы құрылған комиссиямен бөлінеді. Конкурстық комиссияның сандық және дербес құрамы орындарды бөлу қағидаларының 5-тармағына сәйкес айқындалады. Конкурстық комиссияның төрағасы ТЖӘМжЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі болып табылады.
- 5.5 Конкурстық комиссия отырыста әрбір жатақхананы бір немесе бірнеше факультеттің білім алушыларына бекітеді.
- 5.6 Конкурстық комиссия жатақханалардағы орындарды кезең-кезеңімен бөледі:
1) келесі оқу жылында бірінші курстан басқа барлық курстарда білім алушылар үшін оқу жылының соңында (маусым);
2) оқу жылы басталғанға дейін (тамыз) бірінші курсқа қабылданған білім алушылар үшін және басқа оқу орындарынан ауысу тәртібімен;
3) оқу жылы ішінде қажеттілігіне қарай жатақханаларда тұратын білім алушылар контингентінің өзгеруіне сәйкес, сондай-ақ ауыстырылған немесе қайта қабылданған білім алушыларды негізделген түрде қоныстандыру үшін жүргізіледі.
- 5.7 Өтініштерді және қажетті құжаттарды қабылдау келесі нысандар бойынша жүзеге асырылады: Университеттің шешімі бойынша электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
- 5.8 Конкурстық комиссия жатақханаларда орындарды бөлу конкурсына қатысу үшін қажетті деректер мен құжаттарды ұсына отырып, ақпараттық жүйе арқылы қабылданған білім алушылардың электрондық өтініштері (өтінімдері) негізінде орындарды бөлуді жүзеге асырады.
- 5.9 Жатақханадағы орындарды бөлу Конкурстық комиссия бекіткен негіздемелер мен кезектілік ескеріле отырып жүзеге асырылады.
- 5.10 Конкурстық комиссияның шешімі негізінде оң жауап алған білім алушылар СЖД-ға келуге және ресімдеу үшін міндетті келесі құжаттарды міндетті түрде ұсынуға тиіс:
– жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – 2 дана;
– 3x4 фотосурет – 2 дана;
– Солтүстік Қазақстан облысы бойынша жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы анықтама;
– Солтүстік Қазақстан облысы бойынша дезинфекция орталығында тексеруден өткені туралы анықтама ұсынуға тиіс.
- 5.11 Қажетті құжаттарды ұсынғаннан кейін білім алушы міндетті түрде шартты рәсімдеп, студенттік жатақханада тұру ережелерімен танысып, тұру ақысын төлеуі тиіс.
- 5.12 Шарт жасалғаннан кейін білім алушы университетпен шарттық қатынастарға түседі және шарттың барлық талаптарын қатаң орындауға міндетті.
- 5.13 Шарттың және тұру Ережелерінің нысаны мен мазмұны заң бөлімімен, экономикалық жоспарлау және қаржы департаментімен жыл сайын келісіледі және оны ТЖӘМжЖБӘМ Басқармасының мүшесі бекітеді.
- 5.14 Қорытынды кезең жатақхананы көрсете отырып, орналасуға арналған жолдаманы СЖД берілуі болып табылады.
- 5.15 Төтенше немесе соғыс жағдайы енгізілген, төтенше жағдай жарияланған кезеңде не өзге де шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген кезде Университет жоғарыда көрсетілген жағдайлар жойылғанға дейін жатақханаларды тұратындар

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 4 беті Стр. 4 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------

мен олардың заттарынан босату не тұратындарды басқа жатақханаларға көшіру құқығын өзіне қалдырады.

- 5.16 Жоғарыда көрсетілген жағдайлар туралы білім алушыларды хабардар ету және шаралар қабылдау үшін жауапты лауазымды тұлға ТЖӘМЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі болып табылады. Осы Ереженің 5.15-тармағында көзделген негіздер бойынша білім алушы жатақханадан шыққан кезде Университет студенттерге жеке заттарын сақтау бойынша шаралар қабылдауға кеңес береді.
- 5.17 **Жатақханадан шығару / шартты бұзу** келесі негіздердің бірінде жүзеге асырылады:
- 1) өз қалауы бойынша шығару туралы өтініш;
 - 2) білім алушыны университеттен шығару;
 - 3) академиялық демалысты ресімдеу;
 - 4) жасалған шартқа сәйкес Тараптардың бірінің міндеттемелерін орындамау;
 - 5) тәртіптік комиссияның шешімі:
 - тәртіптік комиссия **ескерту** шығарған жағдайда білім алушы келесі оқу жылдарында қоныстандыру құқығымен ағымдағы оқу жылының соңына дейін жатақханада тұруды жалғастырады;
 - тәртіптік комиссия **сөгіс** шығарған жағдайда білім алушы келесі оқу жылдарында қоныстандыру құқығынсыз ағымдағы оқу жылының соңына дейін жатақханада тұруды жалғастырады;
 - тәртіптік комиссия **«жатақханадан шығару»** туралы шешім шығарған жағдайда білім алушы кейінгі оқу жылдарында қоныстандыру құқығынсыз бес күндік мерзімде жатақханадан шығарылады;
 - тәртіптік комиссия **«университеттен шығару»** туралы шешім шығарған жағдайда білім алушы кейінгі оқу жылдарында оқуға қайта қабылданған кезде қоныстандыру құқығынсыз үш күндік мерзімде жатақханадан шығарылады.
- 5.18 Оқу жылы аяқталғаннан кейін жатақханадан шығарылған жағдайда білім алушы косметикалық жөндеу жүргізуге, жатақхана комендантына қабылдап алу-беру актісі бойынша алынған мүкәммалды, мүлікті жарамды күйде тапсыруға және алған орнын (тұрғын үй-жайды) босатуға міндетті.
- 5.19 Материалдық залал келтірілген немесе мүлік бүлінген жағдайда білім алушы келтірілген залалды өтейді.
- 5.20 Білім алушыларды орналастыру және шығару ТЖӘМЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен ресімделеді.

6. ЖАТАҚХАНАДА ТҰРҒАНЫ ҮШІН ТӨЛЕМАҚЫ

- 6.1 Жатақханада университет білім алушыларына орынды жалға алу/тұру төлемақысының мөлшері Басқарма шешімімен белгіленеді.
- 6.2 Білім алушылардың жатақханада тұру/орынды жалға алу төлемі терминалдар немесе «Банк ЦентрКредит» АҚ мобильді қосымшасы немесе «Kaspi Bank» АҚ мобильді қосымшасы арқылы университет есебіне қолма-қол ақшасыз есеп айырысумен шартқа қол қойылғаннан кейін жүргізіледі.
- 6.3 2 (екі) айдан артық төлем жасамау жасалған шарт міндеттемелерінің орындалмауы бағаланады.
- 6.4 Жатақханада тұру/орынды жалға алу төлеміне келесі жеңілдіктер бар:
 - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы білім алушылар үшін – 100%;
 - мүгедектігі бар білім алушылар үшін – 100%;
 - бір немесе екі ата-анасының I немесе II топтағы мүгедектігі бар білім алушылар үшін -25%.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 5 беті Стр. 5 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------


- 6.5 Жатақханалар төрағасын және старосталарды ынталандыру және уәждеу ретінде СЖД бас менеджерінің қызметтік хаты негізінде жатақханалар коменданттарының келісімімен ТЖӘМЖЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі атына жатақханада орын/тұру ақысын төлеуге мынадай жеңілдіктер де ұсынылады:
- Жатақхана төрағасына – 50%;
 - жатақхана старосталарына – 40%;
 - қабаттардың старосталарына – 30%.

7. ЖАТАҚХАНА ӘКІМШЛІГІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

- 7.1 Жатақхана коменданты материалдық жауапты тұлға болып табылады және университет жатақханаларында барлық тұрғандардың өрт қауіпсіздігі Ережелері мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Нұсқаулықты сақтауына жауапты болады.
- 7.2 Комендант:
- 1) СЖД берген жолдаманың негізінде білім алушыларды жатақханаға орналастыруды жүргізуге;
 - 2) тұратындарға үлгілік нормаларға сәйкес қажетті қатты және жұмсақ мүкәммал (төсек, үстел, орындық, тумба, шкаф, матрас, көрпе, жастық) беруге, санитариялық қағидаларға сәйкес айына 2 рет төсек әбзелдерін ауыстыруды жүргізуге;
 - 3) жатақханада тұратындарды өрт қауіпсіздігі жөніндегі Нұсқаулықпен таныстыруды және нұсқаманы өткізуді есепке алу журналына жазуды қамтамасыз етуге;
 - 4) тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларды жақсарту жөнінде тұрғындардың ескертулері мен ұсыныстарын арнайы кітапта есепке алуды жүргізуге;
 - 5) жатақхана мен оның аумағында тазалық пен тәртіпті қамтамасыз етуге, жатақхананы жарықтандыруды, жинау мүкәммалы мен материалдарын уақтылы беруді ұйымдастыруға;
 - 6) тұру Ережелерін, санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың және өрт қауіпсіздігі қағидаларының орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;
 - 7) білім алушы орналасу кезінде бөлмені және ондағы мүлікті қабылдау-тапсыру актісі бойынша беруге;
 - 8) білім алушыны шығару кезінде бөлмені және ондағы мүлікті тұрушыдан қабылдау-беру актісі бойынша қабылдауға;
 - 9) жатақханада тұратын білім алушылардың бұзушылықтары туралы ТЖӘМЖЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесінің атына баяндама хат түрінде хабарлауға;
 - 10) университет басшылығына жатақханада тұру жағдайларын жақсарту жөнінде ұсыныстар беруге **міндетті**.

8. ЖАТАҚХАНАДАҒЫ СТУДЕНТТІК ҮКІМЕТТІҢ ОРГАНДАРЫ

- 8.1 «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Студенттік Үкіметі туралы Ережеге сәйкес жатақханада тұратын студенттердің мүдделерін жатақханалар Төрағасы ұсынады.
- 8.2 Жатақхана төрағасы жатақхана коменданттарымен келісім бойынша жатақханалар мен қабаттардың старосталарын тағайындайды, сондай-ақ олардың қызметін үйлестіреді.
- 8.3 **Жатақхана төрағасы** жатақханалар мен қабаттардың старосталарымен бірлесіп тұру Ережелерін, гигиеналық нормаларды сақтау, жатақханалардың тұрғын бөлмелері мен санитариялық-тұрмыстық үй-жайларын таза және эстетикалық

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 6 беті Стр. 6 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------

- күтіп-ұстау, көгалдандыру, жасыл екпелерді күтіп-баптау және аумақты абаттандыру бойынша жұмысты, жатақханаларда тұратындарды қоғамдық пайдалы жұмыстар орындауға тарту бойынша жұмысты, жатақханаларда қоғамдық пайдалы жұмыстарды жүргізуді олармен мәдени-бұқаралық жұмысты ұйымдастырады.
- 8.4 Жатақхана және қабат старосталарымен бірге жатақхана төрағасы өз жұмысында белгіленген тәртіппен қабылданған осы Ережені, тұру Ережелерін, «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КеАҚ Студенттік Үкіметі туралы Ережені, «М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» КеАҚ корпоративтік этикалық Кодексін, «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» КеАҚ білім алушылардың жауапкершілігін қарау жөніндегі Тәртіптік комиссия туралы Ережесін басшылыққа алады.
- 8.5 Жатақханалардың төрағасы жатақханалар мен қабаттардың старосталарымен бірге тұрып жатқан тұрғындардың бұзушылықтары туралы баянжазбаларды тәртіптік комиссияның төрағасына жібереді.
- 8.6 Жатақхана төрағасы жатақхана әкімшілігімен және студенттермен жұмыс жөніндегі департаментпен бірлесіп, жатақханаларда тұру шарттары мен сапасына қатысты проблемаларды шешуге жәрдем көрсетеді, бірлескен іс-қимыл жоспарларын әзірлейді.
- 8.7 Жатақхана старосталары мен қабат старосталары қабатта тұратындардың санына байланысты санитариялық-тұрмыстық үй-жайларда кезекшілік кестесін әзірлейді.

9. ЖАТАҚХАНАҒА ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1 Жатақханалардағы кіргізу тәртібін университеттің қауіпсіздік Қызметі мен жатақхана әкімшілігі ұйымдастырып, қамтамасыз етеді.
- 9.2 Жатақханаға кіру және шығу уақыты сағат 6:30-дан 23:00-ге дейін, қысқы кезеңде (желтоқсан, қаңтар, ақпан) сағат 6:30-дан 22:00-ге дейін болуы мүмкін.
- 9.3 Жатақхана жабылғаннан кейін кіруге және шығуға ТЖӘМЖБӨМ жөніндегі Басқарма мүшесінің жазбаша келісімімен жол беріледі.
- 9.4 Жатақханаға кіру үшін тұрғындарға белгіленген үлгідегі рұқсаттама беріледі. Рұқсаттама жатақханаға кіру үшін тұратындардың негізгі құжаты болып табылады. Рұқсаттама жоғалған, бүлінген жағдайда құжат СЖД-де қалпына келтіріледі.
- 9.5 Жатақханаға кіру вахтада жеке басын куәландыратын құжатты ұсынғаннан кейін ғана тұратын адамдардың тек жақын туыстары мен ата-аналарына рұқсат етіледі.
- 9.6 Келушілердің келу уақыты 1 сағаттан аспайтын кезеңге сағат 8:00-ден 20: 00-ге дейін.
- 9.7 Жатақханаларды аралауды СЖД қызметкерлері мен студенттер Үкіметі сағат 18:30-дан 23:00-ге дейін жүзеге асырылады. Қажет болған жағдайда СЖД қызметкерлеріне жатақханаға кіруге кез келген уақытта рұқсат етіледі.
- 9.8 Қажет болған жағдайда ТЖӘМЖБӨМ жөніндегі Басқарма мүшесі СЖД қызметкерлерінің күшейтілген кезекшілік кестесін бекітеді.
- 9.9 Құқық қорғау органдарының қызметкерлері жатақханалардағы рейдтерді СЖД қызметкерлерінің қатысуымен немесе ТЖӘМЖБӨМ жөніндегі Басқарма мүшесі және қауіпсіздік Қызметі жетекшісімен алдын ала келісімі бойынша жүзеге асырылады. Күзетші-вахтер журналға жазба жүргізу үшін құқық қорғау органдары қызметкерлеріне қызметтік куәлігін көрсеткен кезде ғана кіруге рұқсат етіледі.
- 9.10 Университет қызметкерлеріне қатысты тұратын адамдар тарапынан дөрекі және әдепсіз әрекеттер, рұқсат қағазын немесе жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуден бас тарту тұру ережелерін өрескел бұзу ретінде бағаланады және тәртіптік комиссияға теріс қылық шығаруға әкеп соғады.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 7 беті Стр. 7 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	----------------------------------

10. ЖАТАҚХАНАДА ТҰРАТЫНДАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 10.1 Жатақханаларда тұратындар келесіге құқылы:
- 1) осы Ереже, тұру Ережелері, Шарттың міндеттемелері сақталған жағдайда, шарттың қолданылу мерзімі ішінде бекітілген тұрғын үй-жайда (бөлмеде) тұруға;
 - 2) жатақхананың оқу және санитариялық-тұрмыстық мақсаттағы үй-жайларын, жабдығын, мүқаммалын пайдалануға;
 - 3) қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтай отырып жеке тұрмыстық және ұйымдастыру техникасын: фен, электр ұстарасы, тоңазытқыш, дербес компьютер, ноутбук, смартфон, принтер пайдалануға;
- 10.2 Жатақханада тұратындарға мынадай жеке тұрмыстық техниканы пайдалануға тыйым салынады: электр плиталары, үтіктер, пештер, электр шәйнектері, қысқа толқынды пештер, мультиваркалар).
- 10.3 Жатақханада тұратындар:
- 1) ас үйде санитарлық нормаларды, тұру Ережелерін, өрт қауіпсіздігі Ережелерін, тұрмыстық, ұйымдастыру техникасын және асүйде электр плиталарын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы мен нұсқаулықтарды қатаң сақтауға;
 - 2) сабақтан тыс уақытта өзіне-өзі қызмет көрсету, жатақхана аумағын абаттандыру және көгалдандыру, үй-жайларды және бекітілген аумақты жүйелі түрде тазалау жұмыстарына қатысуға;
 - 3) жасалған Шартқа сәйкес барлық шарттық міндеттемелерді орындауға;
 - 4) тұрғаны үшін төлемді уақтылы төлеуге; Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келтірілген материалдық залалды өтеуге;
 - 5) жатақхананың үй-жайларына, жабдықтарына және мүқаммалына ұқыпты қарауға, электр энергиясы мен суды үнемді жұмсауға;
 - 6) тұрғын және санитариялық-тұрмыстық үй-жайларда және жалпыға ортақ пайдаланылатын орындарда тазалық пен тәртіпті сақтауға;
 - 7) күн сайын кестеге сәйкес санитарлық-тұрмыстық үй-жайларды жинауды жүргізуге;
 - 8) жеке заттардың сақталуына қамқорлық жасауға;
 - 9) осы Ережеге сәйкес қоныстандыру және қоныстан шығу кезінде талаптарды орындауға;
 - 10) жатақханадан 10 күннен астам мерзімге уақытша шыққан кезде (каникул, іссапар және т. б. себептер) эдвайзерді, старостаны және журналға жаза отырып комендантты хабардар етуге;
 - 11) 5 және одан да көп күнге кеткен жағдайда барлық бағалы заттарды алып кетуге міндетті;
 - 12) университет басшылығының және жатақхана комендантының шешімі бойынша жатақхананың басқа тұрғын үй-жайына көшуге;
 - 13) жатақханадан шыққан, уақытша шыққан немесе шығарылған кезде комендантқа тұрғын бөлмелер есік құлыптары кілтінің телнұсқасын беруге;
 - 14) жатақхана әкімшілігінің, СЖД қызметкерлерінің, қызмет көрсетуші персоналдың тұрғын бөлмелерді, қоғамдық пайдалану орындарды көруге кедергі келтірмеуге;
 - 15) электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау, кәріз, жылыту жүйелерінің ақаусыз жұмысына бақылау жүргізетін қызметкерлерге кедергі келтірмеуге;
 - 16) оқу жылы аяқталғаннан кейін тұрып жатқан тұрғын үй-жайда міндетті түрде косметикалық жөндеу жүргізуге **міндетті**.



11. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 11.1 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ 401-20 ішкі нормативтік құжаттама рәсімімен айқындалған.
- 11.2 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Ережені орындауға қатысатын Студенттік үкімет, Басқарма, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 11.3 Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы – ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческих общежитиях Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Положение о студенческих общежитиях Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева» регулирует функционирование студенческих общежитий, регламентирует порядок распределения мест, заселение и выселение обучающихся, права, обязанности проживающих и администрации общежитий, создание необходимых условий для безопасного временного проживания обучающихся.
- 1.2 Настоящее Положение обязательно для руководства в работе для арендаторов общежития, для подразделений, задействованных в организации работы общежития.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- 2.1 В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:
 - 1) **Университет** – некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет имени Манаша Козыбаева»;
 - 2) **Общежитие** – студенческое общежитие;
 - 3) **Правила распределения мест** – Правила распределения мест в общежитиях организации образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66;
 - 4) **Конкурсная комиссия** – конкурсная комиссия по распределению мест в общежитиях;
 - 5) **Договор** – договор аренды жилого помещения в студенческом общежитии;
 - 6) **Правила проживания** – правила проживания в студенческом общежитии;
 - 7) **Член Правления по ВСВиВР** – член Правления по воспитательным, социальным вопросам и взаимодействию с работодателями;
 - 8) **ДРС** – департамент по работе со студентами;
 - 9) **Дисциплинарная комиссия** – дисциплинарная комиссия по рассмотрению ответственности обучающихся НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».



3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- 1) Конституцией Республики Казахстан;
 - 2) Правилами распределения мест в общежитиях организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, от 22 января 2016 года № 66;
 - 3) Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам коммунального назначения», утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 3 марта 2015 года № 183;
 - 4) Уставом некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
 - 5) ВНД СҚУ 80 Правила академической честности СҚУ им. М. Козыбаева;
 - 6) СД СҚУ 18 Кодекс корпоративной этики НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
 - 7) ВНД СҚУ 115 Положение о Дисциплинарной комиссии по рассмотрению ответственности обучающихся НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»;
 - 8) ВНД СҚУ 119 Положение о Студенческом Правительстве Некоммерческого акционерного общества «Северо-Казахстанский университет имени М.Козыбаева»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 4.1 Предоставление мест в общежитии обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования является государственной услугой.
- 4.2 Общежития предназначены для временного проживания иногородних обучающихся очной формы обучения: студентов, слушателей факультета «Foundation», в том числе иностранных граждан, обучающихся в университете.
- 4.3 С целью повышения эффективности использования имущества Университета и снижения финансовых затрат, связанных с содержанием и обслуживанием Общежитий, в каникулярное время по договору аренды Университет может предоставлять койко-места в Общежитиях третьим лицам исключительно при условии наличия свободных мест и по стоимости, в соответствии с утвержденным Прейскурантом платных услуг.
- 4.4 Жилые помещения, спортивные залы, читальные залы, комнаты санитарно-бытового обслуживания и другие помещения в общежитии обеспечиваются всеми необходимыми условиями для проживания обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами пожарной безопасности.
- 4.5 Общее руководство работой по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового-обслуживания проживающих в общежитиях осуществляется Департаментом хозяйственной работы.
- 4.6 Общежития содержатся за счет средств Университета, за исключением арендуемых Университетом иных жилых помещений, общежитий.

5. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

- 5.1 **Заселение** обучающихся в комнату общежития производится из расчета не менее 6 кв.м. жилой площади на одного проживающего согласно Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам коммунального назначения», утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 3 марта 2015 года № 183.



- 5.2 Место в общежитии обучающемуся предоставляется на один учебный год, за исключением иностранных граждан, столкнувшихся с трудностями выезда на постоянное место жительства.
- 5.3 Распределение мест в общежитиях осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами распределения мест
- 5.4 Места в общежитии распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссия определяется согласно п.5 Правил распределения мест. Председателем Конкурсной комиссии является член Правления по ВСВиВР.
- 5.5 Конкурсная комиссия на заседании закрепляет каждое общежитие за обучающимися одного или нескольких факультетов.
- 5.6 Конкурсная комиссия проводит распределение мест в общежитиях поэтапно:
- 1) в конце учебного года (июнь) для обучающихся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;
 - 2) до начала учебного годом (август) для обучающихся, зачисленных 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.
- 5.7 Прием заявлений и необходимых документов осуществляется по следующих формам: электронная (частично автоматизированная)/ бумажная по решению Университета.
- 5.8 Конкурсная комиссия осуществляет распределение мест в общежитиях на основании электронных заявлений (заявок) обучающихся, принятых посредством информационной системы, с предоставлением необходимых данных и документов для участия в конкурсе распределения мест.
- 5.9 Распределение мест в общежитии осуществляется с учетом оснований и очередности, утвержденных Конкурсной комиссией.
- 5.10 На основании решения Конкурсной комиссии обучающиеся, получившие положительный ответ, должны явиться в ДРС и предоставить обязательные для оформления следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность – 2 штуки;
 - фотография 3x4 – 2 штуки;
 - справка об отсутствии (наличии) недвижимого имущества по Северо-Казахстанской области;
 - справка о прохождении осмотра в Центре дезинфекции по Северо-Казахстанской области.
- 5.11 После предоставления необходимых документов обучающийся в обязательном порядке должен оформить Договор, ознакомиться под подпись с Правилами проживания в студенческом общежитии, и произвести оплату за проживание.
- 5.12 После заключения Договора обучающийся вступает в договорные отношения с Университетом, и обязан строго исполнять все условия Договора.
- 5.13 Форма и содержание Договора и Правил проживания ежегодно согласуются с юридическим отделом, Департаментом экономического планирования и финансов, и утверждаются членом Правления по ВСВиВР.
- 5.14 Заключительным этапом является выдача ДРС направления на заселение с указанием общежития.
- 5.15 В период введения чрезвычайного или военного положения, объявления чрезвычайной ситуации либо при введении иных ограничительных мероприятий, в том числе карантина, Университет оставляет за собой право освободить

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ 76 ВНД СҚУ 76	Басылым: екінші Издание: второе	15 беттің 11 беті Стр. 11 из 15
---	---	--------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- общежития от проживающих и их вещей, либо переселять проживающих переселены в другие общежития до устранения вышеуказанных случаев.
- 5.16 За информирование обучающихся о вышеуказанных ситуациях и принятие мер ответственным должностным лицом является член Правления по ВСВиВР. При выбытии обучающегося из общежития по основаниям, предусмотренным пунктом 5.15 настоящего Положения Университет рекомендует обучающимся принять меры по сохранности личных вещей.
- 5.17 **Выселение из общежития / расторжение Договора** осуществляется на одном из следующих оснований:
- 1) заявление о выселении по собственному желанию;
 - 2) отчисление обучающегося из университета;
 - 3) оформление академического отпуска;
 - 4) неисполнение обязательств одной из сторон согласно заключенному Договору;
 - 5) решение Дисциплинарной комиссии:
 - в случае вынесения Дисциплинарной комиссией **замечания** обучающийся продолжает проживать в общежитии до конца текущего учебного года, с правом заселения в последующие учебные годы;
 - в случае вынесения Дисциплинарной комиссией **выговора** обучающийся продолжает проживать в общежитии до конца текущего учебного года, без права заселения в последующие учебные годы;
 - в случае вынесения Дисциплинарной комиссией решения **«выселение из общежития»** обучающийся в пятидневный срок выселяется из общежития без права заселения в последующие учебные годы;
 - в случае вынесения Дисциплинарной комиссией решения **«отчисление из университета»** обучающийся в трехдневный срок выселяется из общежития без права заселения в последующие учебные годы при восстановлении на учебу.
- 5.18 В случае выселения из общежития по окончании учебного года обучающийся обязан произвести косметический ремонт, сдать по акту приема-передачи коменданту общежития полученный инвентарь, имущество в исправном состоянии, и освободить занимаемое место (жилое помещение).
- 5.19 В случае нанесения материального ущерба или порчи имущества, обучающийся возмещает причиненный ущерб.
- 5.20 Заселение и выселение обучающихся оформляется приказом члена Правления по ВСВиВР.

6. ОПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

- 6.1 Размер оплаты за аренду места / проживание обучающимся Университета в общежитии устанавливается решением Правления.
- 6.2 Оплата за аренду места / проживание в общежитии обучающимися производится после подписания Договора безналичным расчетом посредством терминалов или мобильного приложения АО «Банк ЦентрКредит», либо мобильного приложения АО «Kaspi Bank» на счет Университета.
- 6.3 Не внесение оплаты более 2 (двух) месяцев расценивается неисполнение обязательств заключенного Договора.
- 6.4 На оплату за аренду места / проживание в общежитии действуют следующие скидки:
 - для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – 100%;
 - для обучающихся, имеющих инвалидность – 100%;



– для обучающихся, у которых один или оба родителя имеют инвалидность I или II группы – 25%.

6.5 В качестве стимулирования и мотивации Председателя общежитий и старост на основании служебной записки от главного менеджера ДРС с согласованием комендантов общежитий на имя члена Правления по ВСВиВР предоставляются также следующие скидки на оплату за аренду места / проживание в общежитии:

- Председателю общежитий – 50%;
- старостам общежитий – 40%;
- старостам этажей – 30%.

7. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЩЕЖИТИЯ

7.1 Комендант общежития является материально-ответственным лицом и несет ответственность за соблюдение Правил пожарной безопасности и Инструкции по безопасности и охране труда в общежитиях университета всеми проживающими.

7.2 Комендант **обязан**:

- 1) производить заселение обучающихся в общежитие на основании направления, выданного ДРС;
- 2) предоставлять проживающим необходимый твердый и мягкий инвентарь в соответствии с типовыми нормами (кровать, стол, стул, тумба, шкаф, матрас, одеяло, подушка), производить смену постельного белья согласно санитарным правилам 2 раза в месяц;
- 3) ознакомить проживающих в общежитии с Инструкцией по пожарной безопасности с записью в журнал учета проведения инструктажей;
- 4) вести в специальной книге учет замечаний и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;
- 5) организовывать обеспечение чистоты и порядка в общежитии и на его территории, освещения общежития, своевременную выдачу уборочного инвентаря и материалов;
- 6) обеспечивать контроль за выполнением Правил проживания, санитарно-эпидемиологических требований, и правил пожарной безопасности.
- 7) при заселении обучающегося передавать по акту приема-передачи заселяющемуся комнату и находящееся в ней имущество;
- 8) при выселении обучающегося принимать по акту приема-передачи комнату и находящееся в ней имущество от проживающего;
- 9) сообщать о нарушениях проживающих в общежитии обучающихся в виде докладной записки на имя члена Правления по ВСВиВР;
- 10) представлять руководству Университета предложения по улучшению условий проживания в общежитии.

8. ОРГАНЫ СТУДЕНЧЕСКОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА В ОБЩЕЖИТИИ

8.1 Согласно Положению о Студенческом Правительстве НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», интересы обучающихся, проживающих в общежитиях, представляет Председатель общежитий.

8.2 Председатель общежитий по согласованию с комендантами общежитий назначает старост общежитий и этажей, а также координирует их деятельность.

8.3 **Председатель общежитий** совместно со старостами общежитий и этажей организует работу по соблюдению Правил проживания, гигиенических норм, поддержанию чистоты и эстетического содержания жилых комнат и санитарно-бытовых помещений общежитий, проведению озеленения, ухода за зелеными насаждениями, и благоустройства территории, организуют работу по привлечению



- проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитиях, организует проведение с ними культурно-массовой работы.
- 8.4 Председатель общежитий со старостами общежитий и этажей в своей работе руководствуются настоящим Положением, Правилами проживания, Положением о Студенческом Правительстве НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», Кодексом корпоративной этики НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», Положением о Дисциплинарной комиссии по рассмотрению ответственности обучающихся НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», принятыми в установленном порядке.
- 8.5 Председатель общежитий со старостами общежитий и этажей направляет докладные записки о нарушениях проживания Председателю Дисциплинарной комиссии.
- 8.6 Председатель общежитий совместно с администрацией общежития и ДРС оказывает содействие в решении проблем касательно условий и качества проживания в общежитиях, разрабатывает планы совместных действий.
- 8.7 Старосты общежитий и старосты этажей разрабатывают графики дежурств в санитарно-бытовых помещениях в зависимости от количества проживающих на этаже.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В ОБЩЕЖИТИИ

- 9.1 Пропускной режим в общежитиях организовывается и обеспечивается Службой безопасности Университета и администрацией общежитий.
- 9.2 Вход и выход проживающим в общежитие возможен в период с 6:30 до 23:00 часов, в зимний период (декабрь, январь, февраль) с 6:30 до 22:00 часов.
- 9.3 Вход и выход после закрытия общежития допускается с письменного согласия члена Правления ВСВиВР.
- 9.4 Для входа в общежитие проживающим выдается пропуск установленного образца. Пропуск является основным документом проживающих для входа в общежитие. В случае утери, порчи пропуска документ восстанавливается в ДРС.
- 9.5 Вход посетителей в общежитие разрешен только близким родственникам и родителям проживающих после предоставления на вахте документа, удостоверяющего личность.
- 9.6 Время посещения посетителей с 8:00 до 20:00 часов на период не более 1 часа.
- 9.7 Обходы в общежитиях осуществляется сотрудниками ДРС и Студенческим правительством в период с 18:30 до 23:00 часов. При необходимости сотрудникам ДРС вход в общежития разрешается в любое время.
- 9.8 В случае необходимости членом Правления по ВСВиВР утверждается график усиленного дежурства сотрудников ДРС.
- 9.9 Рейды в общежитиях сотрудниками правоохранительных органов осуществляются в присутствии сотрудников ДРС, или по предварительному согласованию члена Правления по ВСВиВР и руководителя Службы безопасности. Вход сотрудникам правоохранительных органов разрешается только при предъявлении служебного удостоверения для произведения записи в журнал сторожем-вахтером.
- 9.10 Грубые и нетактичные действия со стороны проживающих по отношению к сотрудникам Университета, отказ предъявить пропуск или документ, удостоверяющий личность, расценивается как грубое нарушение Правил проживания и влечет за собой вынесение проступка на Дисциплинарную комиссию.



10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

10.1 Проживающие в общежитиях **имеют право:**

- 1) проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) в течение срока действия Договора при условии соблюдения настоящего Положения, Правил проживания, обязательств Договора;
- 2) пользоваться помещениями учебного и санитарно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- 3) пользоваться собственной бытовой и оргтехникой: фен, электробритва, холодильник, персональный компьютер, ноутбук, смартфон, принтер с соблюдением техники безопасности и правил пожарной безопасности;

10.2 Проживающим в общежитии **запрещается** использовать следующую собственную бытовую технику: электрические плитки, утюги, печи, электрические чайники, микроволновки, мультиварки).

10.3 Проживающие в общежитии **обязаны:**

- 1) строго соблюдать санитарные нормы, Правила проживания, пожарной безопасности, технику безопасности и инструкции при пользовании бытовой, оргтехникой и электрическими плитами на кухнях;
- 2) участвовать во внеучебное время в работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, систематическим генеральным уборкам помещений и закреплённой территории.
- 3) выполнять все договорные обязательства согласно заключенному Договору;
- 4) своевременно вносить плату за проживание; возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 5) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду;
- 6) соблюдать чистоту и порядок в жилых и в санитарно-бытовых помещениях, и в местах общего пользования;
- 7) ежедневно производить уборку в санитарно-бытовых помещениях согласно графику;
- 8) заботиться о сохранности личных вещей;
- 9) выполнять требования при заселении и выселении согласно настоящему Положению;
- 10) при временном выезде из общежития на срок более 10 дней (каникулы, командировка и др. причины) поставить в известность эдвайзера, старосту и коменданта с записью в журнал;
- 11) в случае отъезда на 5 дней и более обязан забрать все ценные вещи;
- 12) переселиться в другое жилое помещение общежития по решению руководства Университета и коменданта общежития;
- 13) сдавать дубликат ключ от замков дверей жилых комнат коменданту при выходе, временного выезда или выселения из общежития;
- 14) не препятствовать осмотру жилой комнаты, мест общественного пользования администрации общежития, сотрудникам ДРС, обслуживающему персоналу;
- 15) не препятствовать работникам служб, ведущих контроль за исправной работой систем электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления;
- 16) в обязательном порядке произвести косметический ремонт в занимаемом жилом помещении по окончании учебного года.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1 Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СҚУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.

- 11.2 Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры, и структурные подразделения, студенческое Правительство, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.
- 11.3 Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СҚУ им. М.Козыбаева».

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
 РАЗРАБОТАНО:**

СЖД бас менеджері/
 Главный менеджер ДРС



С. Турсунбаев

**КЕЛІСІЛДІ/
 СОГЛАСОВАНО:**

ТЖӘМЖЖБӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
 Член Правления по ВСВиВР



А. Тургалеева

Бас комплаенс офицер/
 Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

ЭЖҚД директоры – бас есепші /
 Директор ДЭПФ – главный бухгалтер



Л. Сейтимбетова

ШЖД директоры/
 Директор ДХР



А. Данияров

ЗБ жетекшісі/
 Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

ИЖБ жетекшісі/
 Руководитель ОИП



Е. Брындина