



Е Р Е Ж Е

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ

Бекітемін

Басқарма төрағасы – ректорының м.а.,
басқарма мүшесі – академиялық
мәселелер жөніндегі проректор



О. Андрущенко

2025 ж

СТУДЕНТТЕР ҮЙІНДЕ ОРЫН БЕРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ Е 05 - 02 - 2025

Нұсқа № 3
Тірк. № 104
Дана № _____
Көш № _____

Павлодар қ.

АЛҒЫСӨЗ

1 Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН
Жұмыс тобының жетекшісі- Құсманова М.Ш.

2 Басқарма Төрағасы – Ректорының м.а., басқарма мүшесі – академиялық
мәселелер жөніндегі проректор О. Андрющенко
№ 270 м/к 09.04. 2025т. бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ**
ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР: Жүсіп Б.А.

4 ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

1 жыл

5 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ

СМЖ Е 05-02-2022 (2 нұсқа)

6 ЕНГІЗУ КҮНІ

09.04. 2025ж.

Осы ережені «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ басқарма төрағасы-ректордың рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге және таратуға болмайды.

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университетінің (бұдан әрі – Университет) Студенттер үйіндегі орындарды бөлу тәртібін анықтайды.

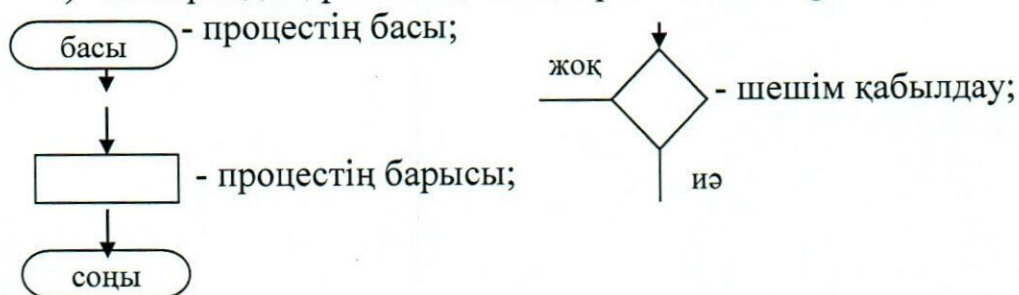
1.2 Студенттер үйіндегі орындар Университеттің тұрғын-тұрмыстық комиссиясы құрған конкурстық негізде бөлінеді. Студенттер үйінде бос орындардың бар-жоғы туралы ақпарат ай сайын университеттің ресми сайтында pspu.edu.kz жарияланып отырады.

1.3 Университетте білім алушыларға Студенттер үйінде орын беру (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – қызмет алушы) тегін көрсетіледі.

1.4 Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жолдармен жүзеге асырылады::

1) университет сайты (жеке кабинет my.pspu.kz);

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz.



2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы №580 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы» ереже;

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

«Иммигранттардың төлем қабілеттілігін растау ережелерін бекіту туралы» ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 7 тамыздағы №396 бұйрығы;

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №219 бұйрығы;

«Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы №320 қаулысы;

ҚР Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы №64 қаулысы: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алатын және алмайтын, күнкөріс деңгейінен төмен табысы бар отбасылардағы білім алушыларға, жетім балаларға, төтенше жағдай салдарынан көмекке мұқтаж балаларға және басқа да санаттарға арналған қаржылай және материалдық көмек ережелері;

ҚР 2013 жылғы 15 сәуірдегі №88-V «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңы (25-баптың 2-тармағы).

3 Анықтамалар

Осы Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

мемлекеттік қызмет – жеке немесе заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға бағытталған, қызмет алушының өтініші бойынша немесе өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік функциялардың бір түрі;

«электрондық үкімет» веб-порталы – барлық мемлекеттік нормативтік-құқықтық ақпарат пен электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, техникалық шарттар беруге арналған қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне бір терезе арқылы қол жеткізуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе;

электрондық цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ) – электрондық құжаттың шынайылығын, авторлығын және өзгермегендігін растайтын арнайы таңбалар жиынтығы;

қызмет алушы – жеке және заңды тұлғалар (Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттік органдарын, шетелдегі мекемелерін, облыстық, республикалық маңызы бар қалалар мен астананың жергілікті атқарушы органдарын, сондай-ақ аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда);

қызмет көрсетуші – мемлекеттік қызметтерді заңнамаға сәйкес көрсететін орталық мемлекеттік органдар, жергілікті атқарушы органдар, шетелдегі мекемелер және заңды немесе жеке тұлғалар;

білім алу мақсатында Қазақстан Республикасына келген иммигранттар – техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында, сондай-ақ білім алушылармен алмасу бағдарламасы аясында немесе дайындық курстарына қатысу үшін қабылданған тұлғалар(әрі қарай - иммигранттар).

4 Тұрғын-тұрмыстық комиссияны құру тәртібі

4.1 Студенттер үйіндегі орындар арнайы құрылған комиссиямен конкурстық негізде бөлінеді.

4.2 Студенттер үйіндегі орындарды бөлу жөніндегі тұрғын-тұрмыстық комиссияның (бұдан әрі – комиссия) сандық және дербес құрамы, сондай-ақ өкілеттік мерзімі Университеттің бірінші басшысымен айқындалады.

4.3 Әлкей Марғұлан атындағы ППУ-дың студенттер үйіне орналастыруға өтініш білдірген студенттердің өтініштерін қарау жөніндегі тұрғын-тұрмыстық комиссияның құрамы университеттің басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен бекітіледі.

4.4 Комиссия құрамына мыналар кіреді:

Комиссия төрағасы – басқарма мүшесі - стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор;

- Төрағаның орынбасары – жастар саясаты департаментінің директоры;
- Комиссия хатшысы – әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлім бастығы;
- Жоғары мектеп декандары;
- Қаржы департаментінің директоры;
- Бас бухгалтер;
- №1 және №2 Студенттер үйінің меңгерушілері;
- Студенттік омбудсмен;
- Студенттік парламент президенті;
- Павлодар облысы студенттер альянсының төрағасы, облыстық студенттік омбудсмен

4.5 Комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

- 1) Комиссия отырыстарының кестесін белгілеу;
- 2) Өтініштерді объективті және ашық түрде қарау және студенттердің құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмей шешім қабылдау;
- 3) Конкурстық комиссия отырыстарының нәтижелері бойынша шешім шығару.

5 Студенттер үйіндегі орындарды бөлу тәртібі

5.1 Комиссия өтініш негізінде немесе портал арқылы электронды түрде берілген өтініш негізінде, растайтын құжаттармен қоса, Студенттер үйінде орын бөледі.

5.2 Студенттерге қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі – СҚО) өтініш берген күні құжаттарды қабылдап, тіркейді және 1 (бір) жұмыс күні ішінде комиссияға жолдайды.

Портал арқылы – қызмет алушының «жеке кабинетінде» құжаттардың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

5.3 Қызмет алушы толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда немесе құжаттардың мерзімі өтіп кеткен болса, университет өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болған жағдайда, қызмет көрсетуші алдын ала бас тарту туралы шешім мен тыңдаудың уақыты мен өтетін орнын қызмет алушыға хабарлайды.

5.4 Тыңдауға шақыру мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жолданады. Тыңдау шақырылғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде өткізіледі.

5.5 Комиссия орындарды келесі басымдықтар бойынша бөледі:

1) Жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар, кәмелетке толғанға дейін ата-анасыз қалған жастар, I және II топ мүгедектері, бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар;

2) III топ мүгедектері, ата-анасының бірі немесе екеуі мүгедек болып табылатындар, асыраушысынан айырылу бойынша мемлекеттік жәрдемақы алушылар, атаулы әлеуметтік көмек алушылар, ҰОС ардагерлеріне теңестірілгендер, ауылдық жерлерден келген жастар (әлеуметтік-экономикалық дамуға бағытталған бағдарламалар бойынша), қандастар;

3) «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін – 2050») жобасы аясындағы білім алушылар;

4) «Алтын белгі» иегерлері, Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиадалар мен байқаулардың жеңімпаздары мен жүлдегерлері, үздік бітірген талапкерлер (куәлік, аттестат, диплом арқылы расталады);

5) Бірінші курсқа мемлекеттік грант негізінде жоғары балмен түскендер (ҰБТ немесе КТ нәтижелері бойынша).

Балл тең болған жағдайда, білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі;

6) Жоғары курс студенттері – оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтижелері барлар;

7) Университеттің басқа да білім алушылары.

5.7 Шетелдік студенттерге орындар халықаралық және үкіметаралық келісімдер негізінде беріледі.

5.8 Комиссия өтініштерді қарау нәтижесі бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде шешім қабылдайды.

5.9 Комиссия күтпеген жағдайлар (отбасылық, материалдық және т.б.) себепті үйге мұқтаж болғандарға орын беруге немесе ережелерді бұзғаны үшін Студенттер үйінен шығару туралы шешім қабылдай алады (декан немесе вице-декан ұсынысы бойынша).

5.10 Бөлудің кезеңдері:

1) оқу жылы соңында (маусым) – барлық курс үшін (1-курстан басқа);

2) оқу жылы басында (тамыз) – 1-курс және басқа ЖОО-дан ауысып келгендерге;

3) оқу жылы барысында – контингент өзгерген жағдайда немесе негізделген қажеттілік болғанда.

5.11 Комиссия шешімі негізінде 24 сағат ішінде қызмет алушыға жолдама беріледі және екі дана жалдау шарты жасалады (тұрғын үй жалдау мерзімі мен құны көрсетіледі).

5.12 Портал арқылы өтініш берген жағдайда, нәтиже Университет сайтындағы жеке кабинетте көрсетіледі.

6 Білім алушыларды орналастыру және шығару тәртібі

6.1 Университеттің Студенттер үйіне қоныстану жолдама (Б - қосымшасы), тұрғын үйді жалдау шарты (Д - қосымшасы), 10 айлық төлем түбіртегі және бөлме қабылдап-тапсыру актісі (В - қосымшасы) негізінде жүзеге асырылады.

6.2 Орналастыруға жауапты тұлғалар – жоғары мектеп деканаттары мен Студенттер үйінің меңгерушілері – орналастыруға дейін Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережелерімен, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелерімен таныстыру бойынша нұсқаулық өткізеді (журналда белгіленеді).

6.3 Тұрғын үй ережелерімен танысуды бақылау – жастар саясаты департаментінің әлеуметтік мәселелер жөніндегі бөлім бастығына жүктеледі. Қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық – Студенттер үйінің меңгерушілеріне жүктеледі.

6.4 Студенттер үйінде тұратындарға кіруге арналған рұқсат қағаздары беріледі.

6.5 Студенттер үйінің меңгерушісі рентген (флюорография) және денсаулық жағдайы туралы анықтама болған жағдайда студентті орналастырады.

Сондай-ақ тіркеу журналында белгі жасайды.

6.6 Орналастырылған студенттерді тіркеу Студенттер үйінің меңгерушісінде, тұрғын үйді жалдау шарты және өзге де растайтын құжаттар негізінде, студенттің қатысуымен жүргізіледі.

6.7 Кәмелетке толмаған студенттер тіркеуден жалпы тәртіппен өтеді, бірақ заңды өкілінің қатысуымен және растайтын құжаттарымен (түпнұсқа және көшірме) бірге.

6.8 16 жасқа толмаған азаматтарды куәландыратын құжаттар:

- ЖСН көрсетілген туу туралы куәлік;
- Қазақстан Республикасы азаматының паспорты.

6.9 Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ тұлғаларды куәландыратын құжаттар:

визалық режим болған жағдайда – виза немесе Қазақстан Республикасында тұруға рұқсат, азаматтығы жоқ тұлға куәлігі.

6.10 Студенттер үйінен шығару келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- Университет мүлкін бүлдіру;
- Тұрғын үйді мақсатсыз пайдалану;
- Ішкі тәртіп ережелерін бұзу;
- Тұрғын үйді өз бетімен иелену;
- Тұрғын үйді жалдау шарты мерзімінің аяқталуы;
- Өтініш берушінің жеке қалауымен;
- ҚР заңнамасы, осы Ереже және тұрғын үйді жалдау шартына сәйкес университет әкімшілігінің шешімімен.

6.11 Шығатын тұлғалар шығарылу туралы шешім қабылданған күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде Студенттер үйін босатуы тиіс. Алдыңғы жылға артық төленген сома – келесі оқу жылына төлем ретінде есепке алынады. Егер келесі оқу жылына орын берілмесе – каражат қайтарылады.

7 Тұрғын үй үшін төлем бойынша жеңілдіктер

7.1 Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға, I және II топ мүгедектерге, бала кезінен мүгедектерге Студенттер үйінде тұру шығындарын өтеуге 29 айлық есептік көрсеткіштен (АЕК) аспайтын мөлшерде өтемақы төленеді, келесі қосымша құжаттар ұсынылған жағдайда:

- туу туралы куәліктің көшірмесі;
- ата-анасының қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі;
- қорғаншылық белгіленгені туралы құжат көшірмесі;
- мүгедектік куәлігі көшірмесі.

8 Қазақстанға білім алу мақсатында келген иммигранттардың төлем қабілеттілігін растау талаптары

8.1 Білім алу мақсатында келген иммигранттар өздерінің төлем қабілеттілігін растау үшін оқу орнына өз атына ашылған ағымдағы банк шотының жағдайы туралы анықтама тапсырады.

8.2 Егер банк шотындағы қаражат жеткіліксіз болса, оқу орны шарт жасасудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

8.3 Анықтамада көрсетілген оқу және тұру ақысы сомасы – бір оқу жылының оқу және тұру ақысын толық жабуы тиіс.

8.4 Бұл талаптар этникалық қазақтарға (қандастарға) қолданылмайды.

9 Студенттер үйінде орын беру процесінің алгоритмі

Алгоритм	Үдеріс кезеңдері	Жауапты	Қатысушылар	Шығыс құжаттары
<pre> graph TD Start([басы]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> End([соңы]) </pre>	1. Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясын құру	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының мүшелері	Бұйрық
	2. Жатақханаға қоныстануға өтініш беру	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы	Студенттер	Өтініш
	3. Тұрғын үй-тұрмыстық комиссия отырысында өтініштерді қабылдау және қарастыру	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының мүшелері	Хаттама
	4. Жатақханаға қоныстануға жолдама беру	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы	Студенттер және әлеуметтік мәселелер бөлімі	Жолдама
	5. Студенттерді жатақханаға қоныстандыру	Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы	Студенттер, Жатақхана меңгерушілері	Бұйрық

А-қосымшасы
(міндетті)

Студенттер үйінен орын беру туралы өтініш нысаны

Н.4 - 133

Тұрғын үй - тұрмыстық комиссиясының
төрағасы, басқарма мүшесі - стратегиялық
даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі
проректор С. Ильясовқа

_____ жоғары мектебі
_____ тобының _____ курс студенті

_____ (Т.А.Ә)

Телефон нөмірі

ӨТІНІШ

Сізден Павлодар қаласында тұрғын үйімнің болмауына байланысты оқу
кезеңінде Студенттер үйінен орын беруіңізді сұраймын.

Тұрақты тіркелген мекенжай: _____

Облыс, аудан: _____

Телефон нөмірі: _____

ЖСН: _____

Ата-анамның телефон нөмірі: _____

Әлеуметтік жеңілдікте _____

Мен мына негізде оқимын (қажеттісін таңдаңыз): Мемлекеттік грант, Әкім
гранты, «Серпін 2050» бағдарламасы бойынша грант, Шарт негізінде.

Қосымша құжаттарды ұсынуға келісемін _____/қолы/

Б-қосымшасы
(міндетті)

Студенттерге Студенттер үйінен орын беру туралы жолдама нысаны

Н.4 – 135

 MARGULAN UNIVERSITY «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ ЖОЛДАМА № _____ Студент _____ (толық тегі, аты-жөні) № _ Студенттер үйіне қоныстануға жолдама Мекенжайы _____ Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы _____ (қолы) _____ 20 __ ж М.О	 MARGULAN UNIVERSITY «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ ЖОЛДАМА № _____ Студент _____ (толық тегі, аты-жөні) № _ Студенттер үйіне қоныстануға жолдама Мекенжайы _____ Тұрғын үй-тұрмыстық комиссиясының төрағасы _____ (қолы) _____ 20 __ ж
--	--

Мен Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережелерімен, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі талаптарымен, орналасу және шығу тәртібімен таныстым

(Студенттің қолы)

_____ 20__ ж

В-қосымшасы
(міндетті)

Бөлмені қабылдап алу – тапсыру актісі нысаны

Н.4 – 136

Бекітемін
Басқарма мүшесі-стратегиялық
даму және әлеуметтік жұмыс
жөніндегі проректор С. Ильясов

(колы)

(тегі аты-жөні)

20__ ж

Бөлмені қабылдап алу – тапсыру актісі

Біз, төменде қол қойғандар, осы актіні мына жайт бойынша жасадық:
материалдық жауапты тұлға – №__ Студенттер үйінің меңгерушісі
____ (Аты-жөні) №__ бөлме тұрғындарына келесі
материалдық құндылықтарды тапсырды:

№	Атауы	Саны
1	Душқа арналған шлангалы кран	
2	Унитаз жиынтығымен	
3	Ішкі есіктер	
4	Кіреберіс есік	
5	Ішкі есіктерге арналған құлыптар	
6	Пластикалық терезелер	
7	Киім шкафы	
8	ЛБ-40 шамы	
9	Линолеум	
10	Пластикалық плинтус	
11	Еден кафелі	
12	Қабырға кафелі	
13	Айна	
14	Перде жиынтығы	
15	«Гюльпан» үлгісіндегі раковина	
16	Аяққа арналған ванна (тұғыршалар)	
17	Тумба	
18	Жиһаздан – жарық түсті кіреберіс сөре	

Бөлмеге косметикалық жөндеу жүргізілген (қабырғалар мен төбелер әктелген).
Барлық зат жұмыс істейтін, қанағаттанарлық жағдайда.

Ескерту: білім алушылар Университет мүлкінің бүлінуіне толық материалдық
жауапкершілік артады және келтірілген залалды өз қаражаттары есебінен өтейді.

Тапсырды:

№__ Студенттер үйінің меңгерушісі

Қабылдады:

Білім алушы

(колы)

(Т.А.Ә)

(колы)

(Т.А.Ә)

(күні)

(күні)

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

Г-қосымшасы
(анықтамалық)

Студенттер үйінде тұру ЕРЕЖЕЛЕРІ

Студенттердің міндеттері:

- Белгіленген мөлшерде және уақытында тұру ақысын және барлық қызмет түрлері үшін төлем жасау;
- Кіру-шығу тәртібін сақтау;
- Студенттер үйінің белгіленген режимін сақтау (кіру және шығу уақыты – 06:00-ден 22:00-ге дейін);
- Өрт қауіпсіздігі ережелерін қатаң сақтау;
- Тазалықты сақтау;
- Күнделікті кесте бойынша бөлмелер мен ортақ аумақтарды ылғалды тазалау, қажет болған жағдайда студенттер үйінің айналасын тазалау;
- Студенттер үйінің мүлкіне және жиһазына ұқыпты қарау;
- Бөлмеден шығарда крандарды, терезелерді жауып, жарықты, теледидарды, ноутбукты сөндіріп, есікті құлыптау.
- Университет мүлкін жоғалту немесе бүлдіру кезінде студент келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өтеуге міндетті.

Студенттер үйінде:

- Электр жылыту құрылғыларын, электр шәйнектерін қолдануға;
- Бөлмеде бөгде адамдарды қалдыру, кілтті немесе рұқсат қағазын басқа адамға беруге;
- Жанғыш, жарылғыш заттарды, қару сақтауға;
- Бөлмеде жануарлар мен құстар ұстауға;
- 23:00–08:00 аралығында ән айту, музыкалық аспаптарда ойнау, радиоқабылдағыш, теледидарды қатты қосу, басқа тұрғындарға кедергі келтіретін шу шығаруға;
- Темекі шегуге (соның ішінде электронды), спирттік ішімдіктер ішуге;
- Құмар ойындар ойнауға;
- Кәсіпкерлікпен айналысуға, оның ішінде бөлмені қосымша жалға беруге тыйым салынады.

Қонақтарды қабылдау тәртібі:

- Туыстарды бөлмеге кіргізуге рұқсат: жұмыс күндері – 15:00–18:00, демалыс күндері – 12:00–18:00.
- Қонақтар жеке құжатын (төлқұжат, жеке куәлік, әскери билет) көрсетіп, арнайы журналға тіркелуі тиіс.

Д-қосымшасы
(міндетті)

**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»
КеАҚ Студенттер үйінен
оқу кезеңінде студенттерге тұратын бөлмені жалға беру туралы
№ _____ шарт**

Павлодар қ.

202__ ж. "___" _____

Бұдан әрі «Жалға беруші» аталатын, Жарғы негізінде әрекет ететін
Е. Әмірбекұлы Басқарма Төрағасы-Ректор тұлғасындағы «Әлкей Марғұлан
атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ бір жағынан және
студент _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

(факультеті, курсы, мамандығы, тобы)

жеке куәлігінің № _____

(қашан және кімнің тарапынан берілді)

ЖСН _____

екінші жағынан, бұдан әрі - «Жалға алушы», студенттің ата-анасы/ туысы

(тегі, аты, әкесінің аты)

жеке куәлігінің № _____

(қашан және кімнің тарапынан берілді)

ЖСН _____

мекен	жайы	және	байланыс	телефондары
-------	------	------	----------	-------------

бұдан әрі «Кепілші» үшінші жағынан мыналар туралы шарт (бұдан әрі – келісім-
шарт) жасады.

I. Шарттың мәні

1. «Жалға беруші» «Жалға алушыға» «Ә. Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – ППУ) «Студенттер үйінде» осы шарттың 17-тармағында қарастырылған ақыға Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» Заңында белгіленген нормада төлем бойынша _____ ш.м. пайдалы ауданда, (берілетін жағдайда) _____ шаршы.м. қосымша ауданда (егер керек болмаса, сызып қойыңыз) _____ көшесі, № _____ үй, № _____ ғимарат, № _____ бөлме мекенжайы бойынша студентке тұрғын жайды жалға береді.

2. Баспана (бөлме) «жалға алушыға» 202__ жылғы 1 қыркүйектен _____ 202__ жылғы 1 шілдеге дейін, 1 оқу жылына беріледі.

3. Баспананы (бөлмені) жалдау ақысының мөлшерін "Жалға беруші" ППУ преysкурантына сәйкес белгілейді.

II. Тараптардың құқығы

4. «Жалға беруші» мынадай құқықтарға ие болады:

а) берілген тұрғын жайда (бөлмеде) тұратын «Жалға алушыдан» осы шарттың

1-қосымшасына сәйкес «Студенттер үйінде» тұрудың ережелері мен талаптарын сақтауды талап ете алады;

б) шарттың 17 және 18 тармақтарына сәйкес «Жалға алушыдан» тұрғын жайды (бөлмені) жалға алудың барлық төлемін төлеуді талап ете алады;

в) осы шарттың 7 бөлімінің «д» тармақшасында көрсетілген шарт негізінде «Жалға алушының» қатысуымен «жалға алушының» өзіне тиісті жайында ғана үйдің құрылым және техникалық құрылғылары мен көмекші жайларының жағдайы, үйге (бөлмеге) жөндеу немесе жалпы мүлікті ауыстыру жүргізіле алады.

5. «Жалға алушы» мынадай құқықтарға ие болады:

а) адамның денсаулығына немесе өміріне қауіп туғызатындай апаттық немесе басқа төтенше жағдайларда «жалға берушіден» үйдің құрылым және техникалық құрылғылары жағдайын тексеруді және қажет болған жағдайда оны жөндеуді талап ете алады;

б) келісімшарттың 6-тармағының «а» және «б» тармақшаларында қарастырылған «жалға беруші» талаптарын орындамаған жағдайда қызмет көрсету үшін төлемді қайта есептесуді талап ете алады.

III. Тараптардың міндеттері

6. «Жалға беруші»:

а) «Жалға алушыға» қала ішінде орналасқан, жағдайы жақсартылған, тұруға жарамды, белгіленген техникалық, санитарлық, өрт қауіпсіздігі және басқа міндетті талаптарға жауап беретін ППУ «Студенттер үйінен» тұрмысқа жайлы баспана (бөлме) беруге;

б) жалға алуға (жалдауға) берілген баспананы (бөлмені) үйлер мен оның аумағын пайдалану мен ұстау талаптары мен ережелеріне сай үй мен техникалық құрылғыларды ұстауды қамтамасыз етуге міндетті.

7. «Жалға алушының» міндеттері:

а) егер келісімшарттың ерекше жағдайы қаралмаған болса, берілген баспананы (бөлмені) белгіленген талаптарға сәйкес пайдалануға;

б) тұрғын үй мен үйдің жанындағы аумақты пайдалану ережелері мен талаптарына сай ұстауға;

в) жалға берілген баспана (бөлме) элементтерінің анықталған ақаулығын «Жалға берушіге» дер уақытында хабарлауға;

г) келісімшарттың 16 және 17 тармақтарында белгіленген төлем көлеміне сәйкес жалға алынған баспананың (бөлменің) төлемін төлеуге;

д) «Жалға алушы» алынған баспанаға (бөлмеге) «жалға алушының» тұрғылықты жайынан жалпы мүлік жағдайы, оны жөндеу, ауыстыруға байланысты тексеру қажеттілігі туындаса, әлеуметтік мәселелер бөлімі қызметкерлерін, ППУ қауіпсіздік қызметі жұмысшыларын, студенттер үйінің басшылығы және қызметтік куәлігін көрсеткен жағдайда полиция қызметкерлерін кіргізуге;

е) берілген бөлмені, ондағы құралдар мен жалпы қолдану орындарын ұқыпты ұстау. Бөлмені толық жайлы жағдайда және үлгілі қалыпта ұстау;

ж) бөлмеде ешқандай қайта жоспарламауға және қайта жабдықтамауға;

з) Студенттер үйі комендантының, әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі бөлім қызметкерлерінің рұқсатынсыз басқа бөлмелерге көшпеуге;

и) Энергия қуатын белгіленген нормадан тыс көп қолданған жағдайда «Жалға алушы» өз есебінен төлеуге, егер де «Жалға алушы» төлемесе немесе төлеуге мүмкіндігі болмаса оны «Кепілші» төлейді;

к) берілген баспананы (бөлмені) өзіне пайда түсіру, соның ішінде коммерциялық мақсатқа пайдаланбауға;

л) берілген баспанаға (бөлмеге) тіркелмеген тұлғаларды тіпті бір түнге де тұрғызуға болмайды;

м) баспанаға (бөлмеге) жаңа адамды көрші ретінде орналастыруға тура және тікелей қарсылық білдірмеуге;

н) қоғамдық тәртіпті, тыныштықты сақтауға;

о) берілген баспанада (бөлмеде) үй жануарларын немесе басқа бір жануарларды ұстамауға;

п) шарт жасасу және жалдамалы баспанаға орналасу алдында әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты бөліміне төмендегі құжаттарды тапсырады:

1. Жолдама

2. жеке куәлік (көшірме);

3. Наркологиялық ұйымның конкурсқа қатысушының тіркелмегендігі туралы анықтамасы;

4. Психоневрологиялық ұйымның конкурсқа қатысушының тіркелмегендігі туралы анықтамасы

5. Туберкулезге қарсы ұйымнан конкурсқа қатысушының тіркелмегендігі туралы анықтама;

6. фото 3 × 4 (2 дана);

7. байланатын папка;

8. төлем туралы түбіртек.

IV. Тараптардың жауапкершілігі

8. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте келісімшарттың 6-тармағында көрсетілген «Жалға беруші» өз міндеттерін дұрыс орындамау салдарынан туғызған зиян нәтижесіндегі шығындарды «Жалға алушыға» өтейді.

9. Келісімшарттың 7-тармағының «а», «б» және «д» тармақшаларында қарастырылған «Жалға алушы» өз міндеттерін дұрыс орындамау салдарынан туғызған зиянды Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте. «Жалға берушіге» өтейді.

9.1. «Жалға алушы» «Жалға берушіге» келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте төмендегі жағдайларда өтейді:

а) бөлмедегі немесе жалпы пайдалану орнындағы мүлік бүлінген немесе жоғалған кезде «Жалға алушы» осы бүлінген немесе жоғалған мүлік құнының екі есе мөлшерінде қаражылық жауапкершілікте болады. Мүліктердің бұзылуы мен жоғалуы анықталған күннен кейін 7 күн ішінде шығыны төленуге тиіс.

б) «Жалға алушының» немесе оның отбасы мүшелерінің, қонақтарының кінәсінен басқа бөлмелерге су аққанда, өрт пайда болғанда «Жалға алушы» жөндеу шығындарын өтейді және басқа тұрғындарға келтірген зиянды төлейді. «Жалға алушы» тура

б) «Жалға алушының» немесе оның отбасы мүшелерінің, қонақтарының кінәсінен басқа бөлмелерге су аққанда, өрт пайда болғанда «Жалға алушы» жөндеу шығындарын өтейді және басқа тұрғындарға келтірген зиянды төлейді. «Жалға алушы» тұратын секциядан су кұйылғанда, өрт пайда болғанда нақты кінәлі адам анықталмаған жағдайда «Жалға алушы» Студенттер үйі секциясында тұратын әрбір тұрушының есебіне сәйкес шығындар үлесін төлейді.

9.2. Егер келтірілген зиянға немесе жөндеу, қалпына келтіру жұмыстарының өтемақысы мерзімінде төленбесе, «Жалға алушы» әрбір күнге келтірілген зиян сомасының 0,5 % мөлшерінде айыппұл төлейді. Айыппұл «Жалға алушыны» келтірілген зиянды толық көлемде өтеуден босатпайды.

9.3. Егер «Жалға алушы» өз берешегін екі апта ішінде төлемесе, ол берілген бөлмеден айрылады, осы шарттың күші жойылады және ол берешегі үшін қаржылық жауапкершілікке тартылады.

9.4. Егер «Жалға алушы» тигізген зиянын өтемесе немесе өтей алу жағдайында болмаса оны Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте «Кепілші» өтейді.

9.5.«Жалға алушы» дүние-мүліктің сақталуына толық жауапты, Студенттер үйінде белгіленген ішкі тәртіпті және келісімшарттағы міндеттер мен қоғамдық тәртіпті заңнамаға сәйкес сақтауға міндетті.

V. Тұрғын-жайды қабылдау-тапсыру

10. «Жалға берушуден» «Жалға алушыға» және керсінше баспананы (бөлмені) қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылданады және тапсырылады, қабылдау-тапсыру кезінде бөлменің техникалық жағдайы, ондағы жабдықтардың (мүліктің) бар болуы толық көрсетіледі.

11. «Жалға алушы» баспананы (бөлмені) дұрыс қалпында тапсыруға міндетті. Егер құрал жабдықтар немесе бөлме бүлінген жағдайда, «Жалға алушы» қажетті жөндеу жұмыстарын өз есебінен жүргізеді. Жөндеу жұмыстарының калькуляциясы шаруашылық басқармасымен және жатақхана комендантымен бекітіледі.

VI. Шартты бұзу және өзгерту негіздері

12. Шарт Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған жағдайларды қоспағанда, тек «Жалға алушы», «Кепілші» және «Жалға беруші» келісімімен ғана өзгертіледі немесе бұзылады.

13. Шарт бір тарап міндеттерін атқармаған жағдайда бұзылады. Студенттер үйінде тұрудың ішкі тәртібі өрескел немесе жүйелі түрде бұзылған жағдайда «Жалға беруші» «Жалға алушыны» басқа тұрғын баспана берусіз, «Тәртіптік кеңестің» қарауынсыз Студенттер үйінен шығаруға құқылы.

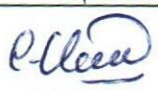
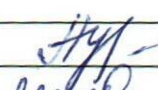
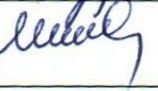
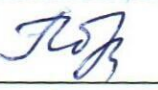
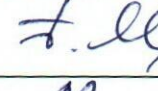
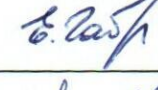
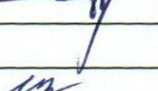
14. Студенттер үйінде тұру Ережесі бұзылған жағдайда акт жасалады. Студенттер үйінде тұру Ережесін бұзу жағдайларын арнайы орган «Тәтіптік кеңес» қарайды. «Тәртіптік кеңестің» мекеме бұйрығына сәйкес өзінің жеке ережесі және құрамы болады.

15. «Жалға берушінің» Студенттер үйінен шығару туралы бұйрық шыққан соң, бір апта ішінде «Жалға алушы» бөлмені босатуы тиіс, бұл ретте қайта есептеу жасалады.

Е-қосымшасы
(міндетті)

Н.1 - 01

Келісу парағы

Т.А.Ә.	Лауазымы	Күні	Қолы
Басқарма мүшесі-стратегиялық даму және әлеуметтік жұмыс жөніндегі проректор	Ильясов С.К.	08.04.2025	
Бас бухгалтердің м.а.	Нургалиева Ш.К.	08.04.2025	
Жастар саясаты департаментінің директоры	Құсманова М.Ш.	08.04.2025	
Қаржы департаментінің директоры	Ибраева Г.Ф.	08.04.2025	
Әлеуметтік мәселелер бөлімінің басшысы	Жүсіп Б.А.	08.04.2025	
Педагогика жоғары мектебі деканы	Жапарова Б.М.	08.04.2025	
Гуманитарлық ғылымдар жоғары мектебінің деканы	Каримова А.Е.	08.04.2025	
Жаратылыстану жоғары мектебінің деканы	Габдуллин Е.С.	08.04.2025	
Өнер және спорт жоғары мектебінің деканы	Лебедева В.И.	08.04.2025	
Заң кеңесшісі	Абенов С.К.	08.04.2025	
Нормобақылау	Попова И.В.		
Стратегия және сапа менеджменті офисінің директоры	Попова И.В.	08.04.2025	

Өзгертулерді тіркеу парағы

Кұжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

