

**ЕРЕЖЕ**  
**СТУДЕНТТЕР ҮЙІНЕ ОРНАЛАСТЫРУ ЖӘНЕ**  
**ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ**

**1. Қолданыс аясы**

1.1 Бұл ЕРЕЖЕ Павлодар мемлекеттік педагогикалық университетінің студенттер үйіне орналастыру және шығару тәртібін белгілейді.

1.2 Ереже талаптары міндетті түрде қажетті болып табылады.

1.3 Бұл ереже сапа менеджмент жүйесі қызметін қамтамасыз ететін құжаттар құрамына енеді.

**2. Белгілер мен қысқартулар**

Ережеде төмендегідей қысқартулар қолданылады:

**ЖСД** – Жастар саясаты департаменті.

**ПМПУ** – Павлодар мемлекеттік педагогикалық университеті.

**ТЖ және ӘМ жөніндегі проректор** – Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор.

**ШД директоры** – Шаруашылық департаментінің директоры.

**ЖТ** – Жұмыс тобы

**3. Павлодар мемлекеттік педагогикалық университетінің студенттер үйіне орналастыру және шығару тәртібі**

3.1 Университеттің студенттер үйіне орналастыру тәртібі Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 10 сәуірдегі № 189 бұйрығымен бекітілген жоғарғы оқу орны және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы, сондай-ақ 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 200 Қазақстан Республикасының ғылым және білім министрлігінің бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіби білім беру саласы бойынша мемлекеттік қызмет көрсететін стандарттармен анықталады.

3.2 Студенттер үйінен орын төмендегідей қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін беріледі:

- Студенттер үйінен орын беру туралы өтініш ереженің 2 талабына сәйкес;
- отбасы құрамы туралы анықтама (отбасы болған жағдайда);
- ата-анасының қайтыс болғаны туралы анықтама (ата-ана, жетімдер үшін), ата-анасының біреуін немесе екеуін де жоғалтқан жағдайда;
- отбасы бар жағдайда, 4 немесе одан да көп бала (көп балалы отбасы үшін);
- жеке куәлігінің көшірмесі.

3.3 Студенттер үйіне орналастыру келесідей кезекте өткізіледі:

1-кезекте, мүмкіндіктері шектеулі мүгедектер есебінен, бала күннен мүгедектер, I және II топтағы мүгедек балалар, жетім және ата-анасының

қамқорлығынсыз қалған балалар, бір немесе екі ата-анасының да мүгедек болған жағдайда;

2-кезекте, кәмелет жасқа толғанға шейін ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастарға, сол сияқты Қазақстан Республикасының азаматы емес оралмандарға;

3-кезекте, «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін – 2050») бағдарламасы шеңберінде білім алушыларға;

4-кезек, мақсатты, облыс және аудан әкімінің гранты бойынша білім алушыларға;

5-кезекте, мемлекеттік тапсырыс бойынша 1-курсқа қабылданған студенттерге. Орын бөлу кезінде білім алушының материалдық жағдайы есепке алынады, мемлекеттік мекемелерде оқитын балаларға бөлінетін қор ережесіне сәйкес ақшалай және материалдық көмекті қажет ететін және жергілікті орындаушы ұйымдардан мемлекеттік мақсатты әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасы анықтамасын, сондай-ақ күнкөріс минимумынан төмен табыстағы, бірақ мемлекеттік көмек алмайтын төтенше жағдайдағы отбасы және басқа да Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы бекітілген № 64 қаулысына сәйкес категорияға жататын анықтамаларды көрсеткен жағдайда орын беріледі;

6-кезекте, білім, ғылым және қоғамдық жұмыстарда белгілі нәтижелері бар жоғарғы курс студенттеріне беріледі.

3.4 Құжаттар толық құжаттар пакеті құрастырылған және орын бөлу, бөлмеу себебі туралы хаттамалық шешімді шығаратын жастар саясаты департаментінің социальной работежөніндегі бөлімімен (күні мен уақыты көрсетілген) тіркеліп, қабылданады. Әріқарай 3 жұмыс күнінің ішінде комиссия қарастырып, шешімін шығарған соң, тіркеліп үміткердің қолына беру үшін университеттің кеңсе бөліміне тапсырылады. Тұрмыстық комиссияға қарастыру үшін құжаттарды уақытында тапсыру жауапкершілігі жастар саясаты департаментінің әлеуметтік бөліміне жүктеледі. Құжат түгел болмаған және студенттер үйіне тұрғаны үшін өткен жылға қарызы болған жағдайда социальной работежөніндегі бөлім өтінішті қабылдамайды және орын бөлу кезегіне қоймайды.

3.5 Үміткердің өтінішінің оң нәтижесі студенттер үйінен орын беру ережесіне сәйкес бағыттама қағаз және 3 дана тұрғын үй жалдау келісім шартын беру болып табылады. Комиссия бағыттама қағазында тұру мерзімі мен құны көрсетіледі.

3.6 Үміткерге орын бөлінгені жайындағы мәлімет Университет студенттер үйінен орын беруді есепке алу журналына тіркеледі.

3.7 Үміткерлердің Университеттің студенттер үйінен орын алу үшін тапсырған барлық құжаттарының көшірмесі жастар саясаты Департаментінде сақталады.

3.8 Комиссия мүшелерінің арасынан мүшелікке қарсы болған жағдайда, жазбаша түрде қарсылық білдіру себебін тұрмыстық комиссия төрағасына білдіруге міндетті. Төраға өз кезегінде, ол адамды ауыстыруға немесе ол

адамның қатысуынсыз мәселені қарастыра беруге шешім қабылдауға міндетті.

3.9 Студенттер үйінде бос орын болмаған жағдайда, өтініш жазған студент өтініш берген уақыт пен күнге дейін орын алу кезегіне тұрады. Студенттер үйінен орын алу үшін кезекке тұрған студенттер тізімі социальной работөжөніндегі бөліммен құрастырылады. Орын босаған жағдайда кезек бойынша орналастырылады.

#### **4. Орналастыру және шығару тәртібі**

4.1 Университеттің студенттер үйіне орналастыру қол қойылған тұрғын үй жалдау келісімшарты бағыттау қағазы және тұру үшін 10 айға алдын ала төленген квитанция мен тұрғын бөлме мүлкін түгендеу қағазы негізінде жүзеге асырылады.

4.2 Орналастыру үшін жауапкершілік орналастырғанға дейін Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережесімен, техникалық және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерімен соған қатысты журналға белгі қоя отырып, таныстыратын және одан кейін орналасушыларға тұрғын бөлме мүлкін тіркейтін әлеуметтік жұмысжөніндегі бөлім бастығы және Студенттер үйінің жетекшілеріне жүктеледі.

4.3 Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережесімен, техникалық және өртке қарсы қауіпсіздік ережелерімен таныстыруды бақылау Жастар саясаты департаменті директорына жүктеледі.

4.4 Студенттер үйінде тұрушыларға өту құқығы үшін өту қағазы беріледі.

4.5 Комендант Студенттер үйіне Университет мед.бөлімшесінің берілген денсаулығы туралы анықтама мен флюорографиясы негізінде орналастырады. Орналасушы студенттерді «Тұрушыларды тіркеу» журналына тіркейді.

4.6. Тіркеуден кейін студенттер өз төсек тысын әкелуі керек.

4.7 Студенттер үйіне орналасу үшін қажетті жеке іс құжаттар тізімі:

- ректордың атына өтініш;
- жеке куәлік (көшірме);
- мекенжайлық анықтама;
- 2 файл
- 3×4 фотосурет (4 дана);
- 086 у түрдегі медициналық анықтама - *(1 курс үшін оқуға түсерде тапсырған құжаттардағы түпнұсқасын көрсеткен жағдайда, көшірме, 2-3 курстар үшін- түпнұсқа);*
- облыстық психдиспансерінен анықтама *(1 курс үшін оқуға түсерде тапсырған құжаттардағы түпнұсқасын көрсеткен жағдайда, көшірме; 2-3 курстар үшін- түпнұсқа);*
- облыстық наркодиспансерден анықтама *(1 курс үшін оқуға түсерде тапсырған құжаттардағы түпнұсқасын көрсеткен жағдайда, көшірме; 2-3 курстар үшін- түпнұсқа);*

- флюорография (1 курс үшін оқуға түсерде тапсырған құжаттардағы түпнұсқасын көрсеткен жағдайда, көшірме; 2-3 курстар үшін - түпнұсқа)
- екпе картасы (көшірме);
- мінездеме: 1 курстарға директордың қолымен мектептен, 2-3 курстар үшін – деканның қолымен факультеттен;
- 10 айға 100 % төленген түбіртек (көшірме);
- бөлмені қабылдау және тапсыру акті.

Артықшылық категориясына жататын студенттер (жетімдер, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған студенттер, балалар үйінде және мектеп-интернатында тәрбиеленушілер, бала кезінен мүгедек және I, II топ мүгедектері, көп балалы және аз қамтылған отбасы және т.б.), төмендегідей дәлелдеуші құжаттар тапсырады:

- ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі;
- ата-ана құқығынан айыру туралы дәлелдеуші құжат көшірмесі;
- мүгедектігін дәлелдейтін құжат көшірмесі және т.б.

Құжаттарды қабылдау 2018 жылғы 21 тамыздан №1 Студенттер үйінің фойесінде жүргізіледі.

4.8 ҚР белгіленген заңнамалары бойынша орналасушылар тұру орны бойынша (уақытша) тіркеуге тұрады.

4.9 Студенттер үйіне орналасушы тұрғын үй жалдау келісімшарт және басқа да дәлелдеуші құжаттар негізінде білім алушының қатысуымен студенттер үйі жетекшісіне құжаттарды тапсырып, тіркеледі.

4.10 Кәмелет жасқа толмаған студенттерді тіркеу дәлелдеуші құжаттарымен (түпнұсқа, көшірме) заңды өкілдің қатысуымен жүргізіледі. .

4.11 16 жасқа толмаған, кәмелет жастағы студентті куәландыру құжаттары:

- ЖСН-і бар туу туралы куәлік.
- Қазақстан Республикасы азаматының паспорты.

4.12 16 жасқа толмаған, кәмелет жастағы студенттің заңды өкілінің куәландыру құжаттары:

- Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі;
- Қазақстан Республикасы азаматының паспорты.

ҚР аумағында тұрақты мекен ететін шетел азаматы және азаматтығы жоқ жеке тұлғасын куәләндіру құжаттары: виза (визалық режимі көрсетілген жағдайда) немесе шетелдіктердің Қазақстан Республикасында тұру құқығы туралы нысаны, немесе азаматтығынсыз куәлігі.

4.13 Студенттер студенттер үйінен мынадай жағдайда шығарылады:

- 1) Университеттің мүлкін бұзу;
- 2) тұрғын жерлерінің заңдылығын сақтамаса;
- 3) Студенттер үйінің ішкі тәртіп ережесін бұзса;
- 4) тұрғаны үшін төлемақыны себепсіз бір ай көлемінен асырса;
- 5) тұрған жерлерінде өз басқаруымен сабақтар жүргізсе;
- 6) тұрғын үй жалдау келісімшарт мерзімі бойынша;
- 7) өз еркі бойынша;
- 8) ҚР белгілеген заңнамалары, тұрғын үй жалдау келісімшарт ережелері бойынша жоо әкімшілігі шешімімен.

4.1 Студенттер үйінен шығарылушы тұлға шығарылу туралы шешім шыққан күннен 10 календарлық босату керек.

4.14 Тіркеуден шығу Университет кеңсесіне тапсырылған шығару күні көрсетілген өтініш негізінде жүзеге асады.

## **5 Өзгеріс**

Ережеге «Өзгеріс туралы ескертпелер» әзірлеме, тіркеу, келісім және бекітулер, сол сияқты өзгерістер енгізу ТЖ және ӘМ жөніндегі проректордың келісімімен жасалу керек.

Қосымша 2  
Ректордың

№ \_\_\_\_\_  
бұйрығымен бекітілді

**ПМПУ Студенттер үйіне орналасу үшін студенттер өтінішін қарастыру  
тұрғын үй-тұрмыстық комиссия құрамы**

№	Аты-жөні	Қызметі
1	Нығманов Мақсат Сеиткенович	Тәрбие жұмысы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор, комиссия төрағасы
2	Күнтуған Еркебұлан	Жастар саясаты департаментінің директоры комиссия төрағасының орынбасары
3	Мухамедрахим Мадина	хатшы
4	Ерғалиев Қуаныш Советұлы	филология және тарих факультетінің деканы
5	Жумадилов Болат Зұлхарнаевич	математика және жаратылыстану факультетінің деканы
6	Нұрғалиева Әйгерим Қажымұратқызы	педагогика және спорт факультетінің деканы
7	Жусупбаев Азамат Бейбитұлы	Әлеуметтік жұмысы жөніндегі бөлімінің бастығы
8	Солтанбаев Қуаныш Бахытбекұлы	ПМПУ студенттік кәсіподақ комитетінің төрағасы
9	Әшімхан Әсем Жұмажанқызы	ПМПУ студенттік кәсіподақ комитеті ревизиялық комиссиясының төрағасы