

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 1 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

Экз. № \_\_\_\_\_

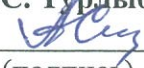
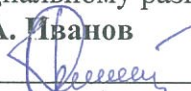
статус документа


 «УТВЕРЖДАЮ»  
 Президент-Ректор  
 АО «Академия логистики и транспорта»  
 С. Амиргалиева  
 « 30 » Октября 2023 г.

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ И ПРОЖИВАНИЯ В ДОМАХ СТУДЕНТОВ АО АЛит

РИ-АЛТ-83

<b>Разработано:</b> Директор Департамента по воспитательной и социальной работе А.С. Турдыбекова  (подпись) « 30 » 10 2023 г.	<b>Согласовано:</b> Проректор по корпоративному и социальному развитию А.А. Иванов  (подпись) « 30 » 10 2023 г.	<b>Внедрено:</b> приказ № 145 Дата внедрения: « 30 » 10 2023 г.
---	--	--

Алматы

<i>АО «Академия логистики и транспорта»</i>	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция <b>«Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛИТ»</b> РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 2 из 29
---	--	------------------------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	4
5.	Общие положения	5
6.	Порядок предоставления места в Доме студентов	5
7.	Порядок заселения и выселения	6
8.	Внутренний распорядок в Домах студентов	7
9.	Права и обязанности проживающих в Доме студентов	9
10.	Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в Доме студентов АО «АЛИТ»	10
11.	Аттестация обучающихся, проживающих в Доме студентов	11
12.	Ответственность и меры взыскания	13
13.	АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ	16
14.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	16
15.	СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ	16
16.	ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ	16
17.	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ	16
18.	ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	16
	Приложение 1 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В ДОМЕ СТУДЕНТОВ	17
	Приложение 2 Форма Договора присоединения на проживание в Доме студентов. Согласие на присоединение	19-23
	Приложение 3 ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПРИ ВЫСЕЛЕНИИ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ	24
	Приложение 4 Направление о предоставлении места в Доме студентов АО «АЛИТ»	25
	Приложение 5 АКТ № _____ Приема-передачи имущества в ДС № _____	26
	Приложение 6 АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, проживающего в Доме студентов № _____ комната № _____	27
19.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	28
20.	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	29

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 3 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «Академия логистики и транспорта» (далее – АО «АЛит») определяют требования по процедуре предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛит».

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Нормативные ссылки по международным и республиканским стандартам:

МС ISO 9000:2015	- Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
СТ РК ISO 9001-2016	- Системы менеджмента качества. Требования
МС ISO 50001:2018	- Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 50001-2019	- Системы энергоменеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 14001-2016	- Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.
СТ РК ISO 45001-2019	- Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования

2.2. Республиканская законодательная база:

Закон Республики Казахстан от 27.07.2007г. №319-111	- Об образовании
Закон Республики Казахстан от 18.11.2015г. №410-V	- О противодействии коррупции
Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. №415-11	- Об акционерных обществах
Закон Республики Казахстан от 23.11.2015г. № 414-V	- Трудовой кодекс
Закон Республики Казахстан от 15.04.2013 г.	- О Государственных услугах (подпункта 1) статья 10)

2.3. Нормативные ссылки на внутренние нормативные документы:

ДП-АЛТ-01	-	Управление документированной информацией
ДП-АЛТ-02	-	Внутренний аудит
ДП-АЛТ-03	-	Управление несоответствиями и корректирующими действиями
ДП-АЛТ-04	-	Анализ ИСМ со стороны руководства
ДП-АЛТ-05	-	Идентификация, оценка и управление рисками
ДП-АЛТ-06	-	Обмен информацией, вовлеченность и консультирование
ДП-АЛТ-07	-	Идентификация, доступ и оценка соответствия законодательным и другим требованиям в области EnMS
ДП-АЛТ-08	-	Управление операциями, связанными со значительным потреблением энергии
ДП-АЛТ-09	-	Мониторинг показателей деятельности по критериям EnMS
ДП-АЛТ-10	-	Методология энергетического анализа и индикаторов энергетической эффективности

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 4 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

ДП-АЛТ-11	-	Идентификация опасных факторов, экологических аспектов и оценка рисков. Управление законодательными и другими требованиями в области экологического менеджмента
ДП-АЛТ-12	-	Мониторинг соблюдения требований законодательства по охране труда и окружающей среды
ДП-АЛТ-13	-	Расследование инцидентов. Управление аварийными ситуациями и реагирование на них
ДП-АЛТ-14	-	Управление отходами
КП-АЛТ-17	-	Инфраструктура и производственная среда
РИ-АЛТ-31	-	Правила обеспечения охраны труда и техники безопасности
РИ-АЛТ-32	-	Порядок проведения мероприятий по предупреждению и при возникновении ЧС

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей рабочей инструкции применяются термины и их определения в соответствии с международными и республиканскими стандартами СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 50001-2019, СТ РК ISO 14001-2016, СТ РК ISO 45001-2019, нормативно-правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Академии.

3.2. В настоящей рабочей инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

ИСМ	-	Интегрированная система менеджмента
РИ	-	Рабочая инструкция
ДИ	-	Должностная инструкция
ДУИ	-	Департамент управления инфраструктурой
ОТ, ТБ, ЧС и ППБ	-	Охрана труда, техника безопасности, чрезвычайные ситуации и противопожарная безопасность
ТМЦ	-	Товарно-материальные ценности
ДАВ	-	Департамент по академическим вопросам
СИЗ	-	Средства индивидуальной защиты
ССО	-	Студенческий Совет обучающихся
ДВСП	-	Департамент по воспитательной и социальной работе
СС ДС	-	Студенческий Совет в Доме студентов

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Все работники Академии несут ответственность за адекватное применение требований настоящей рабочей инструкции в своей деятельности.

4.2. Ответственность за реализацию рабочей инструкции «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛит» возлагается на руководителей подразделений согласно данной рабочей инструкции.

4.3. Представитель руководства имеет полномочия требовать устранения несоответствий критериям данной рабочей инструкции, как в оперативном порядке, так и по результатам проведения сертификационных, инспекционных и внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента качества Академии.

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 5 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие «Правила предоставления мест и проживания в Доме студентов АО «АЛит» (далее - Правила) регламентируют порядок предоставления места и заселения, внутренний распорядок, права и обязанности проживающих в Доме студентов АО «АЛит».

5.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан: «О государственных услугах», «Об образовании», Приказом МОН РК «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования», Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологическими, пожарными требованиями и нормами Академии.

5.3. Правила регулирует и определяет условия проживания в Домах студентов АО «АЛит» для обучающихся, занимающих предоставленные им жилые помещения.

5.4. Требования настоящих Правил распространяются на обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов).

## 6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ

6.1. Места в Доме студентов предоставляются нуждающимся иногородним обучающимся (студентам, магистрантам, докторантам), не имеющим в городе Алматы в частной собственности единицы жилья (квартиры, дома) в порядке очередности, определяемой настоящими Правилами.

6.2. Место в Доме студентов предоставляется обучающемуся на основании решения конкурсной Комиссии по распределению в Дома студентов, формируемой в соответствии с приказом Президента-Ректора.

6.3. В состав Комиссии по распределению в Доме студентов включаются:

- 1) Председатель Комиссии по распределению мест в Доме студентов – проректор по корпоративному и социальному развитию;
- 2) Заместитель председателя Комиссии – директор Департамента по воспитательной и социальной работе;
- 3) Секретарь комиссии – главный специалист-эксперт канцелярии;
- 4) Директора институтов;
- 5) Председатель профсоюзного комитета Академии;
- 6) Заместители директоров;
- 7) Директор департамента маркетинга;
- 8) Председатель Студенческого Правительства.

6.4. Основными задачами работы конкурсной Комиссии являются:

- 1) определение графика заседаний конкурсной Комиссии;
- 2) объективное и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы обучающихся;
- 3) вынесение решений по итогам заседаний конкурсной Комиссии.

6.4. Конкурсная Комиссия осуществляет распределение мест в Домах студентов с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан 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;

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 6 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

2) лица, получающие государственное социальное пособие по случаю потери кормильца, 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, а также кандасы;

3) обучающиеся, в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары - индустрияға!» («Серпін – 2050»);

4) обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие знаком «Алтын белгі», обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера Президентской, международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие организацию с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом);

5) обучающиеся, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования. При равенстве баллов по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования, 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 величины 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 января 2008 года №64;

6) обучающиеся из числа старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;

7) иные обучающиеся АЛит;

8) иностранцы из числа обучающихся обеспечиваются местами в ДС в соответствии с международными и межправительственными договорами.

6.5. Для получения мест в Доме студентов необходимо подать онлайн-заявку в Автоматизированной информационной системе (АИС) Платонус с прикреплением сканированного удостоверения личности. С Инструкцией для обучающихся МОДУЛЬ «ОБЩЕЖИТИЕ» можно ознакомиться на сайте Академии;

6.6. При заселении в Дом студентов обучающиеся предоставляют для рассмотрения конкурсной Комиссии следующий пакет документов:

- электронную форму заявления (онлайн через МОДУЛЬ «ОБЩЕЖИТИЕ») на имя Президента-Ректора АО «АЛит» согласно **Приложению 1** к настоящим Правилам;

- документ о статусе «Кандас» при наличии;

- документ, удостоверяющий личность (для идентификации).

6.6.1. Лица из социально-уязвимой категории должны дополнительно предоставить следующие подтверждающие документы о своем статусе к перечисленным в пункте 6.4. для:

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 7 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

1) лиц с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды, инвалиды с детства, дети-инвалиды и лиц, у которых один или оба родителя являются инвалидами:

- справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32922);

2) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- свидетельство о смерти родителя (родителей) (для детей-сирот), либо справка с детского дома;

- решение об опекунстве.

3) лиц из многодетной семьи:

- удостоверение получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий;

4) лиц из неполной семьи:

- свидетельство о смерти одного из родителей.

6.6.2. После онлайн подачи документов обучающийся должен получить допуск медицинской службы Академии с отметкой медсестры по месту заселения в ДС.

6.7. После положительного решения конкурсной Комиссии о предоставлении места в Доме студентов, на основании сформированного списка для проживания в Доме студентов за подписью председателя комиссии, заключаются Договор на проживание в Доме студентов № \_\_\_\_\_ по форме согласно **Приложению 2** к настоящим Правилам, и производится процесс заселения в Дома студентов и выдается обучающимся направление по предоставлению места в Доме студентов АО «АЛит» по форме согласно **Приложению 4** к настоящим Правилам. Обучающиеся после одобрения заявления в личном кабинете в Платонусе, составляет договор на проживание, оплатив за проживание в ДС.

6.8. Конкурсная комиссия проводит распределение мест в Домах студентов поэтапно:

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

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

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

## 7. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ

7.1. Вселение в Дома студентов производится на основании документов, указанных в пункте 6.6 настоящих Правил, а также квитанции об оплате суммы за проживание в ДС (обучающиеся в день заключение договора должны оплатить 50% (пятьдесят) или 100% (сто) от стоимости проживания за один учебный год (10 месяцев) в момент Договора на проживание в Доме студентов (предоплата). Остальные 50% (пятьдесят процентов) от стоимости проживания за один учебный год (10 месяцев) до **28 января 2023** года (предоплата).

Взимается депозитарий на случай возмещения причинённого ущерба. Заведующие Дома-

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 8 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

ми студентов, при заселении обучающихся заполняют Акт приема-передачи имущества в ДС, по форме согласно **Приложению 5** к настоящим Правилам.

7.2. Размер платы за проживание в Домах студентов утверждается приказом Президента-Ректора.

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

7.4. Не предоставляется права на проживание в Доме студентов следующим обучающимся:

- студентам, магистрантам, докторантам, в отношении которых ранее было наложено дисциплинарное взыскание в виде выселения из Дома студентов или были наложены дисциплинарные взыскания за нарушение норм и правил проживания, за нарушение внутреннего распорядка в ДС;

- при заселении в ДС обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Правилами, условиями Договора проживания в ДС и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами, при ЧС, пандемии, стихийных бедствий и порядком освобождения мест в ДС. Инструктаж проводится заведующим ДС и заместителями директоров института по воспитательной и социальной работе;

- ежегодно с **01 июля по 25 августа** в ДС проводятся плановые ремонтно-восстановительные работы. В этот период в соответствии с нормами техники безопасности и санитарных требований, проживание обучающимся в ДС запрещается.

7.5. **Порядок выселения из Дома студентов.** Выселение из Дома студентов осуществляется:

- по желанию самого проживающего;
- по завершении учебного года;
- при отчислении обучающегося из АО «АЛит»;
- при применении как меры дисциплинарного воздействия;
- при нарушении условий **Договора на проживание в Доме студентов** (несвоевременная оплата за проживание);
- по иным основаниям, предусмотренным внутренними документами АО «АЛит».

7.6. При выселении из ДС по собственному желанию проживающий обязан подать председателю конкурсной Комиссии электронную форму заявления (онлайн через МОДУЛЬ «ОБЩЕЖИТИЕ») об отказе от койки-места в ДС согласно **Приложению 3** к настоящим Правилам. В случае отказа обучающегося от койки-места в ДС, остаток суммы за проживание в ДС будет возвращен после 1-семестра либо после окончания учебного года или по желанию студента остаток суммы за проживание в ДС перечислить для погашения оплаты за обучения.

7.7. Дата выселения определяется:

- датой вынесения соответствующего решения Комиссии о применении выселения как меры дисциплинарного воздействия на проживающего;
- датой прекращения Договора о проживании;
- проживающий, обязан в течение 3 (трех) календарных дней со дня завершения учебного года, издания приказа об отчислении из АО «АЛит», принятия решения об выселении из Дома студентов, расторжения/прекращения договора на проживание в ДС освободить занимаемое помещение.



АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 9 из 29
--------------------------------------	--	------------------------------------

7.8. Обучающийся может досрочно расторгнуть договор, письменно предупредив Академию онлайн, подав электронное заявление через Модуль «Общежитие» не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты выселения.

7.9. При выселении проживающий обязан сдать помещение и имущество, полученное в личное пользование, в чистом и исправном виде по обходному листу заведующей ДС, погасить долг по оплате за проживание в ДС.

## 8. ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК В ДОМЕ СТУДЕНТОВ

8.1. Проживающие в Доме студентов обязаны соблюдать порядок проживания и внутренний распорядок, условия заключенного с ними Договора о проживании. Для обеспечения благоприятной учебной и социальной атмосферы в Домах студентов, всем его жителям необходимо демонстрировать соответствующую гражданскую ответственность. С уважением относиться к персоналу и проживающим обучающимся в ДС, соблюдать чистоту и порядок.

8.2. В Доме студентов устанавливается контрольно-пропускной режим для проживающих и посетителей. Проживающие в Доме студентов входят по бесконтактной карточке. Вход в Дома студентов проживающим разрешается до 23.00 часов. После 23.00 часов вход в Дома студентов запрещен. С 23.00 часов до 06.00 часов в Домах студентов должны соблюдаться тишина и покой. В случае опоздания вахтер-воспитатель Службы безопасности обязан сделать запись в Журнал регистрации опоздавших проживающих, прибывших с 24.00 до 06.00 часов и получить объяснительную от жильца о причине опоздания. В случае третьего опоздания в течение учебного года, проживающий подлежит выселению. Для этого заведующий ДС, совместно с директором института вносит соответствующее представление на Дисциплинарный Совет по рассмотрению ответственности обучающихся.

8.3. Посетители могут быть допущены в здание/на территорию ДС после их регистрации вахтером в присутствии проживающего. Сведения о посетителях заносятся в журнал регистрации посетителей. Посетители при регистрации обязаны предъявить удостоверение личности. Проживающий в ДС лично проводит и провожает приглашенного посетителя, оставляя при этом соответствующую запись в специальном журнале.

Лицам, выселенных из ДС, проход в Дом студентов строго запрещен.

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

Допуск посетителей, находящихся в нетрезвом состоянии, на территорию Дома студентов запрещается.

8.4. Пребывание в ДС посторонних лиц, не проживающих в ДС, запрещается. Ответственность за несанкционированное проникновение в здание Дома студентов посторонних лиц несут проживающие, пригласившие их. В исключительных случаях, с письменного разрешения директора института, допускается кратковременное посещение Домов студентов родителями обучающихся, при этом, время пребывания, ограничивается периодом с 12.30 до 21.00 часов. При этом, время пребывания родителей не должно превышать 1 (одного) часа. В случае нарушения времени пребывания родителей, проживающий представляет объяснительную записку на имя директора института. В случае повторного нарушения, данный факт выносится директором института на рассмотрение Дисциплинарного Совета.

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 10 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

8.5. В начале учебного года на каждом этаже ДС назначаются старосты этажей, которые обязаны следить за соблюдением «Правил предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛит», требовать от проживающих бережного отношения к имуществу ДС, контролировать выполнение графика дежурств на кухне, контролировать поддержание чистоты и порядка в секциях и в местах общего пользования. Проживающие обязаны соблюдать установленные и утвержденные графики дежурств и требования старост этажей.

Проживающие должны участвовать в мероприятиях «Чистый четверг» (генеральная уборка в секциях, коридорах, бытовых комнатах и др.), проводимых заведующими ДС, с регулярностью 1 (один) раз в неделю. По итогам мероприятий «Чистый четверг» заведующие Домами студентов должны предоставить директору ДВSR подробный отчет о проделанной работе каждого проживающего.

8.6. Проживающие несут персональную материальную ответственность за имущество индивидуального и общего пользования, полученное им по акту приема-передачи имущества в ДС под роспись от администрации Дома студентов. В случае порчи или уничтожения имущества ДС (смесители, умывальник, сифон, унитазы со смывным бочком, двери, дверные замки, дверные ручки, розетки, выключатели) обязаны полностью возместить причиненный ущерб в полном размере вреда, причиненного имуществу ДС. Заведующие Домами Студентов обязаны составить акт порчи имущества.

8.7. «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛит», Договор аренды места, Правила пожарной безопасности и иные внутренние документы ДС размещаются в общедоступном месте здания ДС, на сайте АО «АЛит».

8.8. Для организации быта, досуга и проведения воспитательной работы среди проживающих в ДС избираются Студенческий Совет. Воспитательные, культурно-массовые, спортивные и другие мероприятия в ДС проводятся в соответствии с планами разрабатываемыми Студенческим Советом и структурными подразделениями АО «АЛит» ответственным за работу со студентами, согласованный с руководством ДВSR.

8.9. В целях обеспечения соблюдения порядка в Доме студентов осмотра оборудования, инвентаря, мебели, средств коммуникаций, выявления посторонних лиц, уполномоченное лицо ДС или вахтер-воспитатель Службы безопасности вправе проводить осмотр помещений и комнат ДС. Осмотр проводится в присутствии проживающих. При обнаружении фактов причинения вреда имуществу АО «АЛит» уполномоченное лицо ДС письменно фиксирует соответствующие факты и представляет на рассмотрение руководству ДУИ и ДВSR.

8.10. Самостоятельная замена замков проживающему не допускается, заведующий ДС обязан обеспечить наличие одного комплекта ключей от всех помещений и комнат ДС на вахте ДС. При дератизации и дезинсекции, а также при необходимости осуществления ремонта или осмотра оборудования (устранения/ предотвращения аварии) работники Дома студентов имеют право доступа в комнаты во время проживания комиссионно (не менее трех человек) с составлением соответствующего акта.

8.11. В исключительных случаях (ЧП, пожар, аварийные ситуации, террористическая угроза и др.) работники службы безопасности и ДУИ имеют право доступа во все помещения ДС, в любое время суток, независимо от присутствия и отсутствия, проживающих в помещении.

8.12. Администрация Дома студентов не несет ответственности за сохранность личных вещей проживающих.

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 11 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ

### 9.1. Проживающие в Доме студентов имеют право:

- требовать от администрации Дома студентов исправной работы систем оборудования, своевременного ремонта и замены пришедших в негодность мебели, инвентаря и другого имущества;
- пользоваться оборудованием Дома студентов;
- подавать заявку на устранение поломок, неисправностей имущества и оборудования в своей комнате, в местах общего пользования, которая должна быть отработана специально закрепленными сотрудниками Департамента управления инфраструктурой в течение 3 (трех) рабочих дней;
- вносить в Студенческий Совет, руководству Дома студентов и/или АО «АЛит» предложения по улучшению бытовых условий, организации досуга и по другим вопросам касающихся проживания в ДС;
- избирать членов Студенческого Совета и быть избранными в его состав.

### 9.2. Проживающие в Доме студентов обязаны:

- ознакомиться и строго соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу Дома студентов (помещению, оборудованию, мебели и инвентарю, зеленым насаждениям на территории ДС и др. имуществу);
- соблюдать и поддерживать чистоту в помещениях и на территории ДС;
- оставлять ключи на вахте, а в случае отъезда более чем на 24 часа предупреждать заведующего ДС или вахтера и оставлять следующую информацию (полный адрес, ФИО лица, куда и кому направляется обучающиеся, дату возвращения в ДС);
- при уходе из комнаты последнему нужно гасить свет, закрывать окна, двери;
- выполнять правила пользования электроплитами, установленными в ДС;
- принимать участие в мероприятиях по уборке (субботниках и в чистых четвергах, благоустройству и озеленению территории ДС);
- экономно расходовать электроэнергию и воду в Доме студентов;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности, соблюдать правила пользования электроприборами, установленными в ДС, а также правила воинского учета, правила регистрации и визового режима (для иностранных и иногородних студентов);
- соблюдать в отношениях с работниками Дома студентов и другими проживающими этические и моральные нормы, не допускать проявлений грубости, неуважения к правам и интересам окружающих, поддерживать положительный психологический климат в ДС;
- своевременно производить оплату за проживание в ДС на расчетный счет АО «АЛит»;
- в случае расторжения Договора аренды жилого помещения проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в ДС, сдать заведующей ДС по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии;
- строго соблюдать пропускной режим, не допускать опозданий, проникновения в здание ДС иным способом, кроме как через вахту.

### 9.3. Проживающим в Доме студентов запрещается:

- самовольно переселяться, а также переносить мебель и инвентарь из одной комнаты в другую,

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 12 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

- выносить из Дома студентов мебель, инвентарь, оборудование и иное имущество ДС;
- приносить, хранить, применять (использовать) в ДС 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 существенный вред здоровью и жизни проживающих в Доме студентов;
- передавать ключи от комнаты третьим/ посторонним лицам;
- курить, употреблять спиртные напитки, наркотические вещества в ДС, находиться (находиться) в ДС в состоянии алкогольного, наркотического, токсикологического опьянения;
- проносить в Дом студентов и хранить спиртные (алкогольные) напитки и наркотические вещества, а также иные предметы, запрещенные законодательством РК;
- устраивать и участвовать в драке (причинении физического вреда), нарушении общественного порядка;
- наносить ущерб имуществу Дома студентов;
- самостоятельно производить переделку и ремонт электропроводки электрооборудования;
- пользоваться энергоемкими электроприборами, в том числе: микроволновыми печами, аэрогрилями, мультиварками и пр.;
- пользоваться кипятильниками, электрочайниками, а также электрообогревателями, не имеющих устройств тепловой защиты в комнатах;
- нарушать тишину после 23.00 часов;
- находится после 23.00 часов в другой комнате;
- оставлять посторонних лиц на ночь;
- проводить и/или содержать в помещении Дома студентов домашних животных и птиц;
- проникать в ДС через окно и другие;
- отсутствовать более трёх дней без уведомления руководства ДС;
- нарушать правила внутреннего распорядка АО «АЛит», а также требования законодательства РК.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ**

10.1. В АО «АЛит» студенты обучаются в очном, дистанционном, комбинированном форматах по решению местных исполнительных органов и согласованию главных государственных санитарных врачей соответствующих территорий.

10.2. В Домах студентов АО «АЛит» проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

- в Домах студентов соблюдается режим проветривания;
- допускается одновременное нахождение студентов в ДС в комнатах проживания (по 4 коек-мест в больших комнатах, в малых по 2 коек места);
- наполнение спортивных, читальных залов группами осуществляется не больше 50% от проектной мощности;
- обработка комнаты проживания проводится ежедневно, посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут, влажной уборки и последующего проветривания;

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 13 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

- обработка (вместимостью менее 40 человек читальных залов, спортивных) проводится ежедневно каждые 4 часа посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут, влажной уборки и последующего проветривания.

10.3. В АО «АЛит» проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

- в Домах студентов организуются работы санитарных постов, осуществляется контроль в группах за своевременным мытьем рук студентов (мытьё рук с использованием жидкого мыла) по приходу в ДС посещения санузла и в других случаях загрязнения;

- имеются изоляторы (для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших) с обеспечением необходимым медицинским оборудованием и медикаментами (термометриями, шпателями и масками);

- проводится еженедельный инструктаж проживающих о необходимости соблюдения правил личной гигиены и контроля их за неукоснительным выполнением;

- организуются специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашель;

- допускается посещение Домов студентов обучающимся перенесшими заболеваниями контактировавшие с больными коронавирусной инфекцией, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в АО «АЛит»;

- влажная уборка комнаты проживания с дезинфекционными средствами вирулицидного действия не менее 2 раза в день с обязательной дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, лестничных маршей, контактных поверхностей (оборудование, инвентари столов, стульев) мест общего пользования (спортивные, читальные залы, гардеробные, санузлы);

- генеральная уборка помещений не реже 1 раза в неделю;

- уборочный инвентарь (ведра, щетки, ветоши) после использования подлежат в обработке и хранению в специально выделенных местах;

- в ДС приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий и усиливается контроль санитарной обработкой помещений и обесценивание установленного пропускного режима;

- каждый этаж Дома студентов оборудуется бесконтактными диспенсерами распылителями или санитайзерами с дезинфицирующими растворами для их дозирования;

- в Доме студентов обучающимся создаются условия (обеспечение бытовыми условиями, компьютером, интернетом) для обучения в дистанционном формате;

- на время обучения в дистанционном формате, проживающие в Доме студентов лица не выезжают к местам постоянного проживания или иные места, за исключением выходов для покупок в продуктовых магазинах и аптеках;

- студенты при временном выезде из Дома студентов во время обучения в дистанционном режиме письменно уведомляет, в том числе посредством электронной связи, указав время выезда из Дома студентов, время возвращения и место, куда он направляется;

- руководство АО «АЛит» проводит мониторинг состояния здоровья обучающегося вернувшегося после выезда из ДС, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.

10.4. В Доме студентов проводятся следующие противоэпидемиологические мероприятия:

- исключается совместный прием пищи студентами;

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция <b>«Правила предоставления мест и проживания в          Домах студентов АО АЛит»</b> РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 14 из 29
--------------------------------------	---	-------------------------------------

- проводится постоянно влажная уборка с применением дезинфицирующих средств в туалетах, умывальных, душевых и бытовых комнатах;
- места общего пользования обеспечиваются средствами для мытья рук и антисептиками;
- увеличивается частота и качества уборки;
- выход и вход в ДС регистрируется в журнале;
- в случаи повышения температуры тела студента, в ДС или иных признаков острых респираторных вирусных инфекции (ОРВИ) регистрируется в журнале и должны действовать согласно утвержденному алгоритму;
- обеспечивается особый контроль за обучающимися с хроническими заболеваниями с учетом группа риска;
- все входные двери в ДС снабжены дезинфекционными туннелями;
- соблюдение дистанции не менее 1,5-2 метра при передвижения обучающихся в коридорах и в помещении;
- установлены санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук обучающихся в доступных местах на каждом этаже;
- обеспечивается наличие дезинфицирующих средств в дозаторах в санузлах для обучающимся, наличие плакатов с правилами мытья рук.

## **11. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ДОМЕ СТУДЕНТОВ**

11.1 Аттестация обучающихся, проживающих в ДС проводится по окончании учебного года в июне месяце в целях:

- усиления контроля за выполнением, обучающимся договорных обязательств;
- повышения ответственности проживающих за состояние дел в ДС;
- подтверждения права обучающегося на проживание в ДС в следующем учебном году.

11.2. Перед проведением аттестации старостами этажей и членами Студенческого Совета ДС, заведующим ДС заполняется Аттестационная карта обучающегося, форма которая приведена в **Приложении 6** к настоящим Правилам.

11.3. Итоги аттестации подводятся на заседании комиссии института под председательством директора института. В состав комиссии входят заместитель директора института, курирующий воспитательную работу, заведующий ДС, старосты этажей, члены Студенческого Совета ДС, студенческий декан института.

11.4. На основании результатов аттестации обучающихся, комиссией института, принимается решение о продлении их права или об отказе на проживание в ДС в следующем учебном году.

11.5. Минимальное количество баллов, при котором студент считается аттестованным – 30 баллов, ниже этого уровня обучающиеся лишаются права проживания в ДС.

11.6. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию обязаны выселиться из ДС в течение 3 дней после окончания учебного года.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ**

12.1. Проживающие несут ответственность за:

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» <b>РИ-АЛТ-83</b>	Издание 01 Дата Стр. 15 из 29
--------------------------------------	---	-------------------------------------

- порчу или уничтожение имущества ДС, обязаны полностью возместить причиненный ущерб в полном размере;
- за нарушение Правила к проживающим могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: **выговор и выселение из Дома студентов;**
- студент, выселенный за нарушение Правила, лишается возможности повторного поселения в ДС;
- обучающимся, имеющим правовые, академические нарушения и взыскания за истекший учебный период, Академия вправе отказать в предоставлении места в ДС и на последующие учебные годы;
- виновникам, спровоцировавшим драку объявляется - **строгий выговор;**
- виновникам, спровоцировавшим драку-повторно, выселение из Дома студентов;
- виновникам, спровоцировавшим драку, в случае тяжелых последствий **отчисление** из Академии;
- порча инвентаря, имущества-возмещение ущерба, объявляется строгий выговор;
- злоумышленная порча инвентаря, имущества **выселение из ДС;**
- курение в неустановленных местах **выселение из ДС;**
- нарушение правил безопасности, умышленное отключение датчиков по пожарной безопасности, несогласованные установки нагревательных электроприборов, порча пожарного инвентаря - **строгий выговор.** За повторное нарушение **выселение из ДС;**
- нарушение санитарно-гигиенического состояния комнаты - выговор;
- за повторное нарушение санитарно-гигиенического состояния комнаты - строгий выговор;
- нарушение санитарного состояния этажа: вынос мусора в коридор, загрязнение поверхностей стен, пола, раковин, плит, мест общего пользования - **выговор;**
- не выход на дежурство по неуважительной причине 1 раз - **выговор;**
- не выход на дежурство по неуважительной причине 2 раз - **строгий выговор;**
- не выход на субботник, санитарные часы, мероприятия, связанные с наведением чистоты **строгий выговор;**
- не предъявление пропуска при входе в ДС - **выговор;**
- умышленная порча (подделка), передача другим лицам пропуска в ДС - **строгий выговор;**
- утеря пропуска – предупреждение. За повторную утерю пропуска – **выговор;**
- не явка на Студенческий Совет ДС (далее – СС ДС) по вызову без уважительной причины - **выговор;**
- невыполнение требований членов СС ДС, старост этажей - **выговор;**
- оскорбление чести и достоинства, проявление грубости, угроз, насилия как к проживающим в ДС, так и к обслуживающему персоналу ДС и членов СС ДС - **строгий выговор;**
- передача без предупреждения ключей от комнаты лицам, не проживающим в ДС - **строгий выговор**
- проживание в комнате посторонних лиц - **строгий выговор;**
- хранение, употребление и распространение алкогольных напитков и наркотических средств - **выселение из ДС и отчисление из Академии;**
- хранение и ношение оружия любого типа - **выселение из ДС и отчисление из Академии;**
- самовольное переселение из одной комнаты в другую - **строгий выговор;**
- повторное самовольное переселение из одной комнаты в другую – **выселение из ДС;**

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 16 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

- при получении двух предупреждений проживающему объявляется - **выговор**.  
 Решения по иным нарушениям, не обозначенным выше, принимаются на заседаниях СС ДС. Все дисциплинарные взыскания учитываются в течение всего времени проживания в ДС Академии.

### **13. АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ РИ**

13.1. Актуализация данной рабочей инструкции должна производиться по мере внесения изменений и дополнений в законодательные нормативно-правовые акты РК и внутренние нормативные документы Академии.

### **14. ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

14.1 Идентификация, оценка и управление рисками настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-05.

### **15. СОГЛАСОВАНИЕ И ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ**

15.1 Согласование настоящей РИ осуществляется с ПРК, ответственным специалистом по ИСМ.

### **16. ХРАНЕНИЕ, ЗАЩИТА, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ИЗЪЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ**

16.1 Ответственность за передачу утвержденного подлинника (оригинал) и электронной версии в формате Word настоящей РИ на хранение в ДАВ несет руководитель подразделения - разработчик.

16.2 Хранение, защита, восстановление и изъятие документов настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

### **17. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ**

17.1 Внесение изменений в настоящую РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.

### **18. ДОСТУП К ДОКУМЕНТАМ. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

18.1 Рабочие экземпляры настоящей РИ хранятся в электронном виде во всех подразделениях, где осуществляется деятельность, от которой зависит эффективность функционирования документированной информации ИСМ.

18.2 Доступ к документам и конфиденциальность настоящей РИ должно производиться в соответствии с ДП-АЛТ-01.



АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 17 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**Приложение 1**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В ДОМЕ СТУДЕНТОВ**

Президенту-Ректору АО «АЛит»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
 от обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
 ОП \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование ОП)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося  
 полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес местожительства)

\_\_\_\_\_ (контактные данные)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выделить мне одно место в Доме студентов Академии логистики и транспорта. Приехал(а) с города (села) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (района), \_\_\_\_\_ (области).

Правилами предоставления мест и проживания в Доме студентов АО «АЛит» ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов:

- 1) Документ, удостоверяющий личность (для идентификации)
- 2) Документ о статусе кандидата при наличии
- 3) Справку о составе семьи; о смерти родителя (родителей) (для детей-сирот), либо справка с детского дома; о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей); о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 30 января 2015 года №44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы»; о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи.

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**\*Альтернативой данного заявления является электронная форма заявки подаваемой через личный кабинет АИС Платонус**

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛТИ» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 18 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

## Приложение 2

### Студенттер үйінде тұруға келісімшарт

№ \_\_\_\_\_

Алматы қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ жылы

- 1) «Логистика және көлік академиясы» акционерлік қоғамы (мемлекеттік лицензия 04.03.2021 ж. № KZ12LAA00025205) атынан, ары қарай «Академия» деп аталатын, Жарғы негізінде әрекет ететін Президент-Ректор Амиргалиева Салтанат Нурадиловна, бір тараптан, және
- 2) Азамат (ша) \_\_\_\_\_

(*Фамилиясы, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)*)

ары қарай «Білім алушы» деп аталатын, екінші тараптан, бірлесе отырып «Тараптар» деп аталатындар төмендегі жөнінде осы келісімшартқа отырды:

#### 1. Негізгі терминдер мен анықтамалар

1.1. Осы Келісім шартта пайдаланатын терминдер мен анықтамалар төмендегідей:

**Академия** – «Логистика және көлік академиясы» Акционерлік қоғамы, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен 2021 жылдың «04» наурызында білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген № KZ12LAA00025205 мемлекеттік лицензиясы негізінде жұмыс атқаратын.

**Жалға алушы** – Академияның Студенттер үйінде ақылы негізде тұруға ниет білдірген жеке тұлға.

**Заңды өкіл** – Жалға алушының ата-анасы, асырап алушылары, қорғаншысы, қамқоршысы, патронат тәрбиешісі, 18 жасқа толмаған Жалға алушының құқықтары мен мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қорғауды, қамқорлық жасауды, білім беруді, тәрбиленуді жүзеге асыратын, оларды алмастыратын басқа адамдар.

**Келісім шарт** – осы Студенттер үйінде тұруға келісім шарты, оның барлық қосымшаларымен бірге.

**Жалға алушы** – Академияның Студенттер үйінде тұруға ниет білдірген Академияның Білім алушысы.

**Бір төсек-орын үшін тұру құны** – «Білім беру және ілеспе қызметтерді көрсетуге арналған Тарифтерде» көрсетілген және Академияның Веб-сайтында жарияланған Студенттер үйінде тұру құны (бұдан әрі – Тарифтер).

**Веб-сайт** – Интернет желісінде орналасқан еркін визуалды танысу үшін қолжетімді, мына мекен жай бойынша Академияға тиесілі интернет ресурс: <https://www.alt.edu.kz>. Осы арқылы Академия туралы ақпараты көрсету қамтамасыз етіледі.

**«Общежитие» модулі** - жатақханадан орын беруге өтініш беру процестерін және жатақханаға орналасу және тұру кезеңіндегі кейінгі процестерді автоматтандыру үшін арналған «Platonus» автоматтырылған ақпараттық жүйе негізіндегі онлайн платформа.

**Электрондық құжат айналымы жүйесі** – жалға алушы

### Договор на проживание в Доме студентов

№ \_\_\_\_\_

г. Алматы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

- 1) Акционерное общество «Академия логистики и транспорта» (государственная лицензия № KZ12LAA00025205 от 04.03.2021 г.), в лице Президента-Ректора Амиргалиевой Салтанат Нурадиловны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и
- 2) Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

(*Фамилия, имя, отчество (при его наличии)*)

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Основные термины и определения

1.1. Используемые в настоящем Договоре термины и определения означают следующее:

**Академия** – Акционерное общество «Академия логистики и транспорта», действующее на основании Государственной лицензии № KZ12LAA00025205, выданной Министерством образования и науки Республики Казахстан «04» марта 2021 года на право ведения образовательной деятельности.

**Арендатор** – физическое лицо, намеренное проживать в Доме студентов Академии на возмездной основе

**Законный представитель** – родители Арендатора, усыновители (удочерители), опекун, попечитель, патронатный воспитатель, приемные родители, другие заменяющие лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Республики Казахстан заботу, образование, воспитание, защиту прав и интересов Арендатора, не достигшего 18 лет.

**Договор** – настоящий Договор на проживание в Доме студентов со всеми его приложениями.

**Арендатор** – Обучающийся Академии, изъявивший желание проживать в Доме студентов Академии.

**Стоимость проживания за одно койко-место** - размер оплаты за проживание в Доме студентов, указанные в Тарифах на проживание в Домах студентов, опубликованный на Веб-сайте Академии (далее – Тарифы).

**Веб-сайт** – открытый для свободного визуального ознакомления, публично доступный, принадлежащий Академии ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу: <https://www.alt.edu.kz>, посредством которого обеспечивается отображение информации об Академии.

**Модуль «Общежитие»** - онлайн платформа, предназначенная для автоматизации процессов подачи заявлений на предоставление места в общежитии и последующих процессов в период заселения и проживания в общежитии на базе автоматизированной информационной системы «Platonus».

**Система Электронного Документооборота** – программное

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция <b>«Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛТ»</b> <b>РИ-АЛТ-83</b>	Издание 01 Дата Стр. 19 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

(және/немесе оның заңды өкілі) осы Шартқа қол қоятын электрондық құжаттармен жұмыс істеу үшін Академия пайдаланатын бағдарламалық қамтамасыз ету.

**Депозит** - Жалға алушының Студенттер үйінде тұруынан болуы мүмкін залалды өтеу үшін Жалға алушы кепілдік жарна ретінде төлейтін сома. Білім алушы оқудан шыққаннан кейін қайтарылады. Депозит сомасы Студенттер үйінде тұру тарифтеріне сәйкес белгіленеді. Жалға алушы оқу ақысын немесе тұру қызметтерін төлеуге қолдана алмайды.

1.2. Келісімшарттың осы бөлімінде көрсетілген терминдер осы қатысты басқаша түсіндіріле алмайды.

1.3. Осы бөлімде баяндалған терминдер мен анықтамалар осы Келісімшарттың мәтіні бойынша жекеше түрде, көпше түрде де пайдаланылуы мүмкін.

## 2. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ

2.1. Академия Жалға алушыға өмір сүру үшін Студенттер үйінен бөлме береді, ал Жалға алушы тұру үшін бөлмені «ЛЖКА» АҚ Студенттер үйінде орын беру және тұру Ережелерінің (ары қарай – Ереже) № 5 Қосымшасы болып табылатын мүлікті қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылдайды.

## 3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

3.1. Академия Жалға алушыдан талап етуге құқы бар:

- 1) Төлем ақысын дер кезінде төлеп тұруды;
- 2) Академияның мүліктерін мұқият қарауды, ғимаратты таза сақтауды;
- 3) орнатылған Ережелерін сақтауды талап етуді.

3.2. Академия міндетіне алады:

- 1) Барлық санитарлық норма талаптарына сәйкес ғимараттан орын беруге;
- 2) Жалға алушыны Академияның Ережелерімен таныстыруға;

3.3. Жалға алушының құқы бар:

- 1) Осы Келісімшартпен анықталған және Ережелерімен анықталған шарттарға сәйкес Академия мүліктерін пайдалануға;
- 2) Осы Келісімшартпен анықталған талаптарды Академияның орындауын талап етуге;

3.4. Жалға алушы міндеттеледі:

- 1) ФГ суреті бар 075-У нысанындағы анықтаманы ұсыну;
- 2) Академияның Ережелерімен танысуға;
- 3) Медбикенің эпидемиялық ортаны тексеруінен өтуге;
- 4) Ережелерін сақтауға, соның ішінде:
  - Студенттер үйінде алкогольдік ішімдіктерді тұтынуға және шылым тартуға тыйым салынады;
  - Секция ішінде электрқұралдарды қолданып ас әзірлеуге тыйым салынады, ас тек арнайы тұрмыстық үй-жайда дайындалу керек;
  - Жалға алушы Академия Студенттер үйінің мүлкін бүлдірсе немесе жойса (араластырғыштар, қолжұғыш, сифон, жуу бөшкесі бар унитаздар, есіктер, есік құлыптары, есік тұтқалары, розеткалар, ажыратқыштар), Жалға алушы жөндеуге керек қосалқы құралдарды қамтамасыз етеді, ал

обеспечение, используемое Академией для работы с электронными документами через которое арендатор (и/или его законный представитель) подписывают настоящий Договор (далее СЭД).

**Депозит** – сумма вносимая арендатором в качестве залога для покрытия возможного ущерба от проживания арендатора в Доме студентов. Является возвратным после выселения студента. Сумма депозита устанавливается согласно тарифам проживания в Домах студентов. Не может быть использована арендатором для оплаты услуг за обучение или проживание.

1.2. Термины, указанные в настоящем разделе Договора, не могут толковаться иначе применительно к настоящему Договору.

1.3. Изложенные в настоящем разделе термины и определения могут использоваться по тексту настоящего Договора, как в единственном, так и во множественном числе.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Академия предоставляет, а Арендатор принимает для проживания комнату в Доме студентов, согласно акту приема-передачи имущества, являющемуся Приложением № 5 к Правилам предоставления мест и проживания в Домах студентов АО «АЛТ» (далее – Правила).

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Академия вправе требовать от Арендатора:

- 1) своевременной оплаты за проживание;
- 2) надлежащего содержания помещения, бережного отношения к имуществу Академии;
- 3) соблюдения установленных Правил.

3.2. Академия обязуется:

- 1) предоставлять место в жилом помещении, соответствующем санитарным нормам;
- 2) ознакомить Арендатора с Правилами.

3.3. Арендатор имеет право:

- 1) пользоваться имуществом Академии на условиях, установленных настоящим Договором и Правилами;
- 2) требовать надлежащего выполнения Академией условий настоящего Договора.

3.4. Арендатор обязуется:

- 1) предоставить справку по форме 075-У со снимком ФГ;
- 2) ознакомиться с Правилами;
- 3) пройти осмотр медсестры на эпидемиологическое окружение;
- 4) соблюдать Правила, в том числе:
  - запрещается распитие спиртных напитков, а также курение в Доме студентов;
  - запрещается использовать электроприборы для приготовления пищи в секции, приготовление пищи должно осуществляться только в предназначенном для данных целей бытовом помещении;
  - в случае порчи или уничтожения имущества ДС (смесители, умывальник, сифон, унитазы со смывным бочком, двери, дверные замки, дверные ручки, розетки, выключатели) Арендатор обязуется возместить ущерб из собственных средств, а Академия за свой счет осуществляет ремонт

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛНТ» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 20 из 29
--------------------------------------	---	-------------------------------------

- Академия өз бетінше сол техникалы жөндейді;
- 5) Ғимараттағы тұратын орнын дұрыс пайдалануға;
  - 6) Ережемен анықталғандай тұрудың құнын жеке таңдалған тарифке сәйкес дер кезінде, анықталған көлемде төлеп отыруға;
  - 7) Академияның мүліктерін мұқият және тиімді пайдалануға;
  - 8) Көпшілік пайдаланатын орындарды, сонымен бірге Студенттер үйінің айналасындағы аумақтарды тиісті жағдайда ұстап отыруға;
  - 9) Академияның мүліктеріне зиян келтірілген жағдайда келтірілген зиянды толық көлемде өтеу, оны ерікті түрде төлеуден бас тартқан жағдайда Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған тәртіпте өндіріліп алынады;
  - 10) Студенттер үйінің меңгерушісіне жедел түрде болып жатқан не болуы мүмкін апатты, тәтенше жағдайлар туралы хабарлау, оларды жоюдың алдын алу шараларын немесе барынша аз зиян келтіруді қарастыру;
  - 11) мүлікті қабылдау-тапсыру актісінде көрсетілген секцияның мүлкі бүлінген жағдайда, залалды өтеу бойынша осы секцияда тұратындардың барлығы ортақ жауапкершілікті алады.

**3.5. Академия жалға алушының жеке заттарын жоғалтқаны үшін жауап бермейді.**

#### **4. ТҰРУ ТӨЛЕМІНІҢ МӨЛШЕРІ ЖӘНЕ ТӘРТІБІ**

- 4.1. Студенттер үйлерінде тұру құны қолданыстағы тарифтер негізінде тіркелу күніне есептеледі.
- 4.2. Жалға алушы Студенттер үйіне қоныстанғанға дейін жылдық тұру құнын (10 ай) немесе бірінші семестрдегі (5 ай) тұру құнын төлеуге міндетті. 2023-2024 оқу жылының оқу күнтізбесі бойынша екінші семестр басталғанға дейін (5 ай) екінші семестр үшін төлем құны. Жалға алушы Студенттік жатақхананың мүлкіне зиян келтірген жағдайда алынатын депозитті төлеу.
- 4.3. Тұрудың төлем ақысын Академияның банк есебіне төленеді.
- 4.4. Егер Жалға алушы осы келісім шарттың 4.2. тармағын орындамаған жағдайда, Жалға алушы Студенттер үйінен 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде шығарылады.
- 4.5. Жалға алушы келісім шартты мерзімінен бұрын бұза алады, ол үшін Академияны «Общежитие» модулі арқылы шығарға 7 (жеті) күнтізбелік күн бұрын онлайн өтініш беру керек.
- 4.6. Жалға алушы тәртібін және аморальдық мінез құлықтары үшін студенттер үйінен шығарылған жағдайда тұрудың төлем ақысы қайтарылмайды.

#### **5. ТҰРҒЫНДАРЫ ҮШІН ТӨЛЕМДІ ЕСЕПТЕУ, ҰСТАУ ЖӘНЕ ҚАЙТАРУ ТӘРТІБІ**

- 5.1. Төлемді бір жыл немесе жарты жыл бойы толық төлеген,

данной техники;

- 5) использовать место в жилом помещении по его назначению;
- 6) вносить оплату за проживание в размере и сроки, установленные Правилами и индивидуальным договором согласно выбранному тарифу;
- 7) бережно относиться к имуществу Академии и рационально использовать его;
- 8) содержать помещение, места общего пользования, а также прилегающую к Дому студентов территорию в надлежащем состоянии;
- 9) в случае порчи имущества Академии, в полном объеме возместить нанесенный ущерб, при отказе от добровольного возмещения, ущерб будет взыскан в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;
- 10) сообщить незамедлительно заведующему Домом студентов обо всех возможных или наступивших чрезвычайных обстоятельствах и авариях, предпринять меры для их ликвидации и (или) уменьшения ущерба.
- 11) в случае порчи имущества секции, указанного в акте приема-передачи имущества, солидарную ответственность по возмещению ущерба несут все проживающие в данной секции.

**3.5. Академия не несет ответственности за утерю личных вещей Арендатора.**

#### **4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОЖИВАНИЯ**

- 4.1. При заселении стоимость рассчитывается на дату заселения исходя из применяемого тарифа на проживание в Домах студентов.
- 4.2. Арендатор обязан оплатить годовую стоимость за проживание (10 месяцев) или стоимость за проживание за первый семестр (5 месяцев) до даты заселения в Дом студентов. Стоимость оплаты за второй семестр (5 месяцев) до начала второго семестра согласно академическому календарю на 2023-2024 учебный год. Арендатор должен внести депозитарий, на случай нанесения ущерба имуществу ДС.
- 4.3. Оплата за проживание производится на банковский счет Академии.
- 4.4. В случае если Арендатором не будут выполнены условия пункта 4.2. настоящего Договора, Арендатор будет выселен из Дома студентов в течение 3 (трех) календарных дней.
- 4.5. Арендатор может досрочно расторгнуть договор, письменно предупредив Академию онлайн, подав электронное заявление через Модуль «Общежитие» не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты выселения.
- 4.6. При выселении Арендатора из Дома студентов за нарушения дисциплины и аморальные поступки сумма оплаты за проживание возврату не подлежит.

#### **5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ, УДЕРЖАНИЯ И ВОЗВРАТА ОПЛАТЫ ЗА ПРОЖИВАНИЕ**

- 5.1. В случае выселения арендатора (студента бакалавра/магистра АлиТ или другого учебного заведения), который

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛНТ» запрещается

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛИТ» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 21 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

бірақ 5 айдан аз тұрған Жалға алушы (ЛжҚА немесе басқа оқу орнының бакалавр/магистратура студенті) Студенттер үйінен шығарылған жағдайда, Студенттер үйінде тұруға арналған есеп айырысу құнына сәйкес есептеледі, құны айына 35 000 теңге, қайтару сомасы да айылық ұстау 35 000 теңге болып есептеледі.

5.2. Бір жыл бойы төлемді толық төлеген, бірақ 10-нан аз немесе 5 айдан астам тұрған Жалға алушыны (ЛжҚА немесе басқа оқу орнының студенті) Студенттер үйінен шыққан жағдайда, тұру үшін есептеу 30 000 теңге құнына негізделеді, ЛжҚА бакалавр студенттері үшін, ЛжҚА магистранттары және басқа оқу орындарының барлық студенттері үшін 35 000 теңге, қайтару сомасы да сәйкесінше көрсетілген ұстау сомалар негізінде есептеледі.

5.3. Жалға алушыны күнтізбелік айдың соңына дейін шығару кезіндегі төлем сомасы толық күнтізбелік ай (бір ай) үшін алынады.

5.4. Егер Жалға алушы қыркүйек айынан кейін Студенттер үйінде толық бір жыл тұруға ниет білдірсе, онда нақты тұру айларының саны 10 айдан аз, бірақ 5 айдан астам болса, айдың есебі жарты жылдық құнына негізделеді, яғни бакалавриат білім алушыларына айына 30 000 теңге және ЛжҚА магистратураның білім алушылары үшін 35 000 теңге. (Мысалы: Қазан - Маусым қоса алғанда 9 ай, айына 30 000 теңгеден =270 000 теңге).

5.5. Барлық басқа жағдайларда, Жалға алушы (ЛжҚА немесе басқа оқу орнының білім алушысы) 5 айдан аз тұруға ниет білдірген кезде, бір айдың құны коммерциялық білім алушылар үшін тұрудың айлық құны негізінде есептеледі (яғни, 2023-2024 оқу жылына айына 35 000 теңгеден).

5.6. Жалға алушы Студенттер үйінен шығарылды деп есептеледі және оған тұру құны келесі жағдайларда ғана есептелуін тоқтатады:

5.6.1. Академияны шығару туралы бұйрыққа сәйкес.

5.6.2. Академияның оқудан шығару және автоматты түрде шығару туралы бұйрығына сәйкес.

5.6.3. Жалға алушының жеке өтініші бойынша.

5.6.4. Академияның білім алушысы болып табылатын Жалға алушы академиялық демалысқа шыққан және автоматты түрде шығарылатын жағдайда.

5.7. Барлық басқа жағдайларда Жалға алушы Студенттер үйінде тұрып жатыр деп есептеледі, тіпті ол Студенттер үйінде іс жүзінде жоқ болса немесе тұрмаса да (бірінші және екінші семестр арасындағы каникул кезеңін қоса алғанда) Жалға алушыдан тұруға арналған тарифтер бойынша тұру ақысы алынады.

## 6. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

6.1. Жалға алушы өзіне бекітілген мүліктің сақталуы үшін толық материалдық жауапкершілікті артады.

6.2. Жалға алушы берілген мүліктің жай-күйін қасақана немесе абайсызда нашарлаған жағдайда, инженерлік коммуникацияларды істен шығарған жағдайда, келтірілген залалды толық көлемде қалпына келтіреді немесе ақшалай түрде өтейді.

произвел полную оплату за год или за полугодие, но прожил менее 5 месяцев, расчет начисления за проживание ведется исходя из стоимости 35 000 тенге в месяц, сумма возврата так же рассчитывается исходя из стоимости удержания 35 000 тенге в месяц.

5.2. В случае выселения арендатора (студента АлиТ или другого учебного заведения), который произвел полную оплату за год но прожил менее 10 и более 5 месяцев, расчет начисления за проживание ведется исходя из стоимости 30 000 тенге для студентов Бакалавриата АлиТ, 35 000 тенге для Магистрантов АлиТ и всех студентов других учебных заведений, сумма возврата так же рассчитывается исходя из указанных сумм удержания соответственно.

5.3. Сумма оплаты в случае выселения арендатора раньше окончания календарного месяца начисляется за полный календарный месяц (шаг месяц).

5.4. В случае изъявления желания арендатором проживать полный год в Доме студентов после сентября месяца, когда количество месяцев фактического проживания будет составлять менее 10 месяцев, но более 5 месяцев, расчет за месяц осуществляется исходя из стоимости за полугодие, то есть 30 000 тенге в месяц для студентов бакалавриата и 35 000 тенге для магистрантов АлиТ. (Пример: Октябрь - Июнь включительно 9 месяцев по 30 000 тенге в месяц =270 000 тенге).

5.5. Во всех иных случаях когда Арендатор (студент АлиТ или другого учебного заведения) изъявил желание проживать менее 5 месяцев стоимость за месяц исчисляется исходя из помесячной стоимости за проживание для коммерческих студентов (то есть 35 000 тенге в месяц на 2023-2024 учебный год).

5.6. Арендатор считается выселенным из Дома студентов и на него перестает начисляться стоимость за проживание только в следующих случаях:

5.6.1. Согласно приказу о выселении Академии.

5.6.2. Согласно приказу Академии об отчислении и автоматическому выселению из Дома студентов.

5.6.3. По личному заявлению Арендатора.

5.6.4. В случае выхода Арендатора, являющегося студентов Академии, в академический отпуск и автоматическому его выселению.

5.7. Во всех иных случаях Арендатор считается проживающим в Доме студентов, даже при фактическом его отсутствии или не проживании в Доме студентов (включая каникулярный период между первым и вторым семестрами), и с Арендатора взимается плата за проживание согласно тарифам за проживание.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Арендатор несет полную материальную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества.

6.2. Арендатор, в случае умышленного или неосторожного ухудшения состояния или порчи переданного имущества, выведения из строя инженерных коммуникаций, восстанавливает ущерб полностью или возмещает денежными средствами.

6.3. Возмещение Арендатором материального ущерба имуществу Академии производится на основании составленного акта, составленного заведующим Дома студентов в соответствии с Тарифами за порчу имущества.

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция <b>«Правила предоставления мест и проживания в          Домах студентов АО АЛНТ»</b> РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 22 из 29
--------------------------------------	---	-------------------------------------

6.5. Академияның мүлкіне келтірілген материалдық залал, мүлікке келтірілген залалдың Тарифтеріне сәйкес Студенттер үйінің басшысы жасаған актінің негізінде жүргізіледі және Жалға алушымен өтеледі.

6.4. Жалға алушы мүліктің бүлінуі, төсек-орынның жоғалуы немесе Студенттер үйіне залал келтірілген басқа да жағдайларда кепілдік болып табылатын жалдау ақысына қосымша 10 000 тенге көлемінде депозит төлеуге міндетті. Жалға алушы оқудан шығарылған кезде Студенттер үйінің басшысы оқудан шығару туралы өтініште келтірілген залалдың сомасын көрсетеді (зиян болмаған жағдайда 0 көрсетеді), бұл сома Жалға алушы бұрын төленген қаражат есебінен ұсталуға жатады (депозит сомасы). Қалған сома, егер бар болса, Жалға алушыға жеке өтініші бойынша қайтарылады. Депозит сомасынан асатын залал келтірілген жағдайда залал сомасы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сотқа дейінгі/сот тәртібімен Жалға алушыдан өндірілуіне жатады.

6.5. Төлем ақысы кешіктірілген жағдайда Жалға алушы кешіктірілген әр бір күн үшін тұрғын үйі үшін өтелмеген соманың 0,1 % мөлшерінде, бірақ өтелмеген соманың 10% аспайтын мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлеуге міндетті.

6.6. Төлем ақы кешіктірілген жағдайда Жалға алушы Студенттер үйінен шығарылады.

## 7. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ ТӘРТІБІ

7.1. Академия осы Келісім шартты оның қолданылу мерзімі өткенге дейін бұзуға келесі жағдайларда құқылы.

7.1.1. Жалға алушыға Студенттер үйінде тұру ережелерін сақтамаған жағдайда;

7.1.2. Академияның білім алушысы болып табылатын, Жалға алушы Академиядан шығарылса;

7.1.3. Академияның білім алушысы болып табылатын, Жалға алушы Академиядан академиялық демалысқа кетсе;

7.1.4. Студенттер үйінде тұру ақысы уақытылы төленбеген жағдайда.

7.2. Келісімшарт 7.1. тармағы негізінде бұзылған жағдайда Жалға беруші Келісімшарт бұзылатын күннен 3 (үш) күн бұрын Жалға алушыға электрондық пошта/ SMS/ жазбаша хабарлама/ «Общежитие» модулі арқылы не болмаса WhatsApp жүйесіндегі кураторлық немесе басқа чаттар көмегімен хабарлама жібереді.

## 8. ҚОСЫМША ШАРТТАР

8.1. Осы Келісімшарт ЭҚАЖ арқылы Жалға беруші, Жалға алушы, сондай-ақ Заңды өкіл (осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес осындай қосылу кезінде) оған қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

8.2. Осы Келісімшарттың шарттары Тараптардың жазбаша келісімдері арқылы толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

8.3. Жалға алушының осы Келісімшартқа қол қоюы Академияның Ережелерімен танысқандығын білдіреді.

## 9. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ ЖӘНЕ БАНК РЕКВИЗИТТЕРІ:

6.4. Дополнительно к сумме аренды Арендатор обязан оплатить депозит в размере 10 000 тенге, который является гарантией в случае порчи имущества, утери постельных принадлежностей и иных ситуациях, при которых был нанесен ущерб Дому студентов. При выселении студента заведующий дома студентов указывает сумму нанесенного ущерба (в случае отсутствия ущерба указывает 0) в заявлении на выселение, данная сумма подлежит удержанию с Арендатора за счет ранее оплаченной суммы депозита. Остаток, если таковой имеется, подлежит возврату Арендатору по его личному заявлению. В случае нанесения ущерба превышающему сумму депозита, сумма ущерба подлежит взысканию со студента в досудебном/судебном порядке согласно действующему законодательству РК.

6.5. В случае просрочки платежей Арендатор обязан заплатить пению за каждый просроченный день в размере 0,1% от суммы задолженности за проживание, но не более 10% процентов от суммы задолженности.

6.6. В случае просрочки сроков платежей Арендатор подлежит выселению из Дома студентов.

## 7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Академия вправе расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия в следующих случаях:

7.1.1. При несоблюдении арендатором Правил проживания в Доме студентов,

7.1.2. При отчислении Арендатора, являющего обучающимся Академии, из Академии,

7.1.3. При выходе Арендатора, являющего обучающимся Академии, из Академии, в академический отпуск;

7.1.4. При несвоевременной оплате за проживание в Доме студентов.

7.2. В случае расторжения Договора на основании пункта 7.1. Арендодатель направляет Арендатору уведомление посредством электронной почты/ смс сообщения/ письменного уведомления/ через Модуль «Общежитие»/ через кураторские или иные чаты в системе WhatsApp за 3 календарных дня до даты расторжения Договора.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Академией, Арендатором, а также при необходимости его Законным представителем (при участии такового в соответствии с условиями настоящего Договора) с использованием СЭД.

8.2. Условия настоящего договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

8.3. Подписание Арендатором настоящего Договора подтверждает факт ознакомления с Правилами.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

АО «Академия логистики и транспорта»	<p align="center"><b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b>  Рабочая инструкция  «Правила предоставления мест и проживания в  Домах студентов АО АЛНТ»  РИ-АЛТ-83</p>	<p align="right">Издание 01  Дата  Стр. 23 из 29</p>
--------------------------------------	--	--

Жалға беруші	Жалға алушы
<p>«Логистика және көлік академиясы» Акционерлік қоғамы  050012, Алматы, Шевченко к-сі, 97  БИН 010740000551  «Нурбанк» АҚ  ИИК  KZ6184901KZ503555000  КБЕ 17</p> <p align="right">Президент-Ректор  Амиргалиева С.Н.</p> <p align="center">_____ (қолы/мөр)</p>	<p align="center"><i>(фамилиясы, аты, әкесінің аты - толық)</i></p> <p>ЖСН _____  Жеке куәлік №, берілген күні және жері _____</p> <p>Тұрғылықты жері _____</p> <p align="center"><i>(тұрғылықты тіркелген мекенжай)</i></p> <p>Байланыс телефоны: _____</p> <p>Электронды пошта: _____</p> <p align="center">_____ (қолы)</p>

Арендодатель	Арендатор
<p>Акционерное общество «Академия логистики и транспорта»  050012, Алматы, ул. Шевченко, 97  БИН 010740000551  АО «Нурбанк»  ИИК  KZ6184901KZ503555000  NURSKZKX КБЕ 17</p> <p align="right">Президент-Ректор  Амиргалиева С.Н.</p> <p align="center">_____ (подпись/печать)</p>	<p align="center"><i>(полностью фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>ИИН _____  удостоверение личности №, дата и кем выдано _____</p> <p>Место жительства _____</p> <p align="center"><i>(место постоянной прописки)</i></p> <p>Контактный телефон: _____</p> <p>Электронная почта: _____</p> <p align="center">_____ (подпись)</p>

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 24 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**Приложение 3**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПРИ ВЫСЕЛЕНИИ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ**

Президенту-Ректору АО «АЛит»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

ОП \_\_\_\_\_

(шифр и наименование ОП)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося  
полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я отказываюсь от места в Доме студентов по собственному желанию

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**\*Альтернативой данного заявления является электронная форма заявки подаваемой через личный кабинет АИС Платонус**

Несанкционированное копирование документа без письменного разрешения АО «АЛит» запрещается



АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 25 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**Приложение 4**

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении места в Доме студентов АО «АЛит»**

АО «Академия логистики и транспорта», по адресу г.Алматы, ул. Шевченко 97  
 (наименование и адрес организации образования)

Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося)

Направляю на заселение в Дом студентов № \_\_\_\_\_  
 Адрес Дома студентов \_\_\_\_\_

Предлагаю Вам явиться « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час.

**Президент-Ректор АО «АЛит»**  
**С.Н. Амиргалиева**

Директор Института \_\_\_\_\_  
 (наименование института, подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**\*Альтернативой данного направления является электронная форма направлений подаваемой через личный кабинет АИС Платонус**

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛит» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 26 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**Приложение 5**

АКТ № \_\_\_\_\_  
 Приема-передачи имущества в ДС № \_\_\_\_\_, секция № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Количество	Наличие и состояние
	<b>Большая комната</b>		
1	Дверь, замок		
2	Дверные ручки		
3	Окна		
4	Освещение		
5	Розетки		
6	Кровати		
7	Стол, стулья		
8	Шкаф, тумба		
9	Шторы		
10	Матрасы		
11	Постельный комплект		
12	Подушки		
13	Одеяло		
14	Покрывало		
	<b>Малая комната</b>		
1	Дверь, замок		
2	Дверные ручки		
3	Окна		
4	Освещение		
5	Розетки		
6	Кровати		
7	Стол, стулья		
8	Шкаф, тумба		
9	Шторы		
10	Матрасы		
11	Постельный комплект		
12	Подушки		
13	Одеяло		
14	Покрывало		
	Туалет (унитаз, раковина)		
	Душевая (смеситель)		
	Коридор (освещение, включатель)		
	Дверь входная с замком		

**Передал:** Заведующий ДС № \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**Принял(а):** \_\_\_\_\_

- обучающийся несет полную материальную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества.
- обучающийся, в случае умышленного или неосторожного ухудшения состояния или порчи переданного имущества, выведения из строя инженерных коммуникаций, восстанавливает ущерб полностью или возмещает денежными средствами. Возмещение обучающимся материального ущерба имуществу АО «АЛит» производится на основании договора проживания в Доме студентов, подписанного Президентом-Ректором и обучающимися.

**Дата составления акта** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛИТ» РИ-АЛТ-83	Издание 01 Дата Стр. 27 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**Приложение 6**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,**  
 проживающего в Доме студентов № \_\_\_\_\_ комната № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (указать полностью)

Институт \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Шифр группы \_\_\_\_\_ Основа обучения \_\_\_\_\_ (гос.грант, платная)

№ п/п	Наименование показателей	Макс. балл	Староста этажей	Член Студ. Совета	Завед. ДС	Средний балл
1	Состояние коридора (стен, пола, потолка, дверей и дверных коробок, электропроводки, выключателей, розеток)	5				
2	Состояние санузла (дверей и дверных коробок, исправность раковины, кранов, аксессуаров унитаза, поддона)	5				
3	Состояние входной двери и комнаты и дверной коробки	5				
4	Состояние стен комнаты, пола, потолка, окна, электропроводки, выключателей, розеток	5				
5	Состояние жесткого (столов, стульев, тумбочек, шкафов, кроватей) и мягкого (матрацы, подушки, одеяла) инвентаря	5				
6	Соблюдение договорных отношений (своевременная оплата, выполнение обязательств)	5				
7	Участие в работах по самообслуживанию в ДС (в качестве дежурного по ДС, в составе дежурной комнаты по этажу, в составе дежурной секции), в субботниках и чистых четвергах	5				
8	Участие в общественной жизни Академии	5				
9	Нарушение правил пожарной безопасности, курение в ДС	5				
10	Игнорирование замечаний старосты этажа, членов Студенческого Совета, заведующего ДС	5				
11	Невыход на дежурства, на общие работы по самообслуживанию, благоустройству и озеленению ДС и территории, прилегающей к нему	5				
12	Нарушение пропускного режима (в том числе опоздания в течение учебного года)	5				
13	Нарушение санитарного состояния территории ДС	5				
14	Безответственное обращение с имуществом ДС	5				
15	Другие замечания (указать)	5				

Директор института \_\_\_\_\_  
 Заместитель директора института по ВСР \_\_\_\_\_  
 Заведующий Домом студентов № \_\_\_\_\_  
 Староста этажа ДС № \_\_\_\_\_  
 Председатель Студенческого Совета ДС № \_\_\_\_\_

АО «Академия логистики и транспорта»	<b>ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА</b> Рабочая инструкция «Правила предоставления мест и проживания в Домах студентов АО АЛИТ» <b>РИ-АЛИТ-83</b>	Издание 01 Дата Стр. 28 из 29
--------------------------------------	--	-------------------------------------

**19. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер издания	Дата введения	Изменения	Подпись
1	2	3	4

### 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Турмандинов Н.С.	Директор ДУСР	[Подпись]	
2	Крикубаева Д.Ш.	Директор Юр. деп.	[Подпись]	
3	Абдрешов Ш.А.	Директор СЛТ	[Подпись]	
4	Амилтаев С.С.	Начальник СБ	[Подпись]	
5	Шураева Г.С.	Директор ЧПУ	[Подпись]	
6	Таймаганова Ф.Ж.	Директор КХТ	[Подпись]	
7	Сырт А.А.	Опер ДУ	[Подпись]	
	Шук Н.	Зам. дир КИ	[Подпись]	
	Александров И.	Зам. дир КИ	[Подпись]	
	Ахмедов И.Б.	Зав. РС 4	[Подпись]	
	Каймаганова М.К.	Зав. РС-2	[Подпись]	
	Ескендерова З.А.	Зав. РС-3	[Подпись]	
	Абрахимов М.М.	Руководитель РС	[Подпись]	
	Абдустанов Дж.	М. стуч. ком.	[Подпись]	

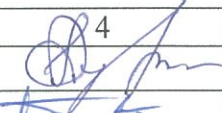
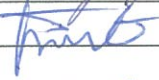

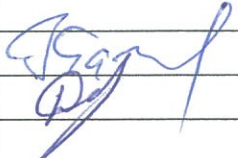



### 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Шиншинов Б.Т.	Зав. кафедр АТСиБМД		
2	Бегамиев М.У.	ассоц. профессор		
3	Бегамиев Е.С.	ассоц. проф.		
4	Ибрагимов А.	ассоц. проф.		
5	Жусупов К.А.	ассоц. профессор		
6	Хасанов Г.Т.	ассоц. проф.		
7	Бегамиева А.А.	сенIOR-сенIOR		
8	Торгаев А.А.	сенIOR-лектор		
	Оширмамбетова А.У.	ассистент-проф		
	Козыбаев Р.А.	ассоц. профессор		24.10
	Колманов Б.Т.	ассоц. проф.		
	Торгаев Э.Б.	ассистент-проф		

### 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Косенцов Д.Т.	зав каф. ИИИ	[Подпись]	27.10.23
2	Мамиев Б.Э.	ассст. профессор	[Подпись]	27.10.23
3.	Доштуров К.Ж.	ассист. проф	[Подпись]	27.10.23
4.	Бердалиев А.И.	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
5	Курманов А.Д.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
6	Ким Н.Н.	ментор - лектор	[Подпись]	27.10.23
7	Сейитбекова З.И.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
8	Алимов Ф.И.	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
9	Маркеев С.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
10	Турдалиев Б.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
11	Битиева А.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
12	Сидорова М.О.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
13	Красильников В.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
14	Мунтумова Л.С.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
15	Модибай улу Муллабай	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
16	Аманбекова Д.О.	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
17	Алимова С.А.	сенатор - ментор	[Подпись]	27.10.23
18.	Жаппалиев Р.С.	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
19	Метрибаев	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
20	Мунтумбаева Кимур	ассист. - препода	[Подпись]	27.10.23
21	Мухтарова Аманжол	сенатор - лектор	[Подпись]	27.10.23
22	Талимова А.Т.	сенатор - лектор	[Подпись]	27.10.23
23.	Достанбекова Аманжол	ассист. профессор	[Подпись]	27.10.23
24.	Мунтумбаев Ш.И.	сенатор - лектор	[Подпись]	27.10.23

### 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Андреевский А.А.	ассист. проф.		
2	Ведерников Б.И.	асист. проф.		
4	Друмяков М.Б.	сенior-лектор		
	Самсонов В.И.	зав. кафедрой		
	Соловьев Р.В.	асс. проф.		
	Шибанов Б.	д. проф.		
	Снедькин Е.И.	сенior-лектор		



**20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
2	Калишев Д.Д.	ассист-прод	<i>[подпись]</i>	
3	Хужибоева Д.М.	режисер-менеджер	<i>[подпись]</i>	
4	Умарбекова С.М.	ассек. - кадр	<i>[подпись]</i>	
5	Фархатова В.И.	ассек. кадр	<i>[подпись]</i>	
6	Орманова Н.К.	ассист-прод	<i>[подпись]</i>	
7	Калишегов Э.П.	сенсор-менеджер	<i>[подпись]</i>	
8	Карасева Э.Р.	сенсор-менеджер	<i>[подпись]</i>	
9	Сериков В.С.	сенсор-менеджер	<i>[подпись]</i>	
10	Уалиев М.Т.	ассист-менеджер	<i>[подпись]</i>	
11	Шарифов С.С.	ассистент-менеджер	<i>[подпись]</i>	

**20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Мустаев А. Д.	зав. каф. «ОИ»	<i>[Подпись]</i>	
2	Бейимбаева К. А.	ассоц. профессор	<i>[Подпись]</i>	
3	Жамитова Т. М.	ассоц. профессор	<i>[Подпись]</i>	
4	Идрекеева Д. М.	ассоц. профессор	<i>[Подпись]</i>	
5	Абрисалимова Ж. Н.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
6	Заисов Б. Ч.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
7	Муромбетова К. К.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
8	Вьяченко Е. А.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
9	Хисарбаева М. Д.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
10	Саркбаева Ж. М.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
11	Маммибетова А. М.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
12	Сауиалова Э. К.	ассистент-препр	<i>[Подпись]</i>	
13	Бариевкылова Б. Б.	сенитор-лектор	<i>[Подпись]</i>	
14	Жабганли А. А.	ассистент-препр		

**20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Амурбаев Т.К.	Зав. кафедр. ПС		
2	Исабаева К.С.	доц. проф.		
3	Исобекова Д.В.	асс. - профессор		
4	Султанов И.Р.	зам дир		
5	Байсат Т.Б.	ассист. проф.		
6	Жаркытаев Д.М.	ассист. проф.		
7	Доханова А.К.	сенсор-ментор		
8	Жапаркулов К.В.	ассист. проф.		








20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Рендеева И.Ф.	зав. кафедрой		
2	Иржинова Р.Д.	ассист. проф.		
3	Ялалбеков И.Б.	сенитор-лектор		
4	Сапарбаев Б.И.	асс. проф.		
5	Хасанов Б.И.	асс. проф.		
6	Байбурсинова М. А.	сенитор-лектор		
7	Исенова М. А.	асс. проф.		
8	Сырова Р.С.	Директор СМУ		
9	Тарасова С.Е.	зам. дир. СМУ		
10	Алиев А.	зам. дир. СМУ		
11	Алиев Шамбат Д.Х.	асс. проф.		

**20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Курманов Р.С.	Зав. кафедр. «СВ»	<i>[Подпись]</i>	
2	Димитриева С.И.	ассист. инж.	<i>[Подпись]</i>	
3	Курманов А.Д.	ассист. преподав.	<i>[Подпись]</i>	
4	Исмаилов С.О.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
5	Аманжолов А.А.	профессор	<i>[Подпись]</i>	
6	Шаманов А.К.	асс. проф.	<i>[Подпись]</i>	
7	Дюбежаншевич	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
8	Хасанбаев Р.А.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
9	Умарбаева А.А.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
10	Малик А.А.	конструктор - лектор	<i>[Подпись]</i>	
11	Тулешов Т.М.	ассист. - проф.	<i>[Подпись]</i>	
12	Аманжолов А.А.	ассист. преподав.	<i>[Подпись]</i>	
13	Аманжолов А.М.	ассист. преподав.	<i>[Подпись]</i>	
14	Джусупбеков Е.К.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
15	Аманжолов А.А.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
16	Аманжолов А.А.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
17	Аманжолов М.М.	ассист. проф.	<i>[Подпись]</i>	
18	Хасанбаев	проф.	<i>[Подпись]</i>	

## 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
	Аббучаев С.М.	асс. проф.		
	Векшияшидеева К.	асс. проф.		
	Ситсабаева Р.С.	ассистент-метод.		
	Айпенов М.С.	сешор-лектор.		
	Витмигови Э.К.	Зав. кафедр., ассоч. проф.		
	Сунеширова М.С.	ассистент-преподав.		
	Вахитова Л.У.	ассоч. проф.		

## 20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Самашова Ф.И.	зав. кафедрой	[Подпись]	
2	Мухомбетов Р.К.	ассист.-преп.	[Подпись]	
3.	Еманова Э.К.	ассист. преподав.	[Подпись]	
4.	Росшибеев К.О.	ассист. преп.	[Подпись]	
5.	Исмаинова К.Ш.	сенитор-лектор	[Подпись]	
6	Серигова А.С.	ассист.-преп.	[Подпись]	
7.	Кушкова Т.У.	ассист. - преподав.	[Подпись]	
8.	Камалбаева Э.А.	ассист. - преподав.	[Подпись]	
9.	Асжанова Г.А.	сенитор-лектор	[Подпись]	
10	Алиева С.А.	сенитор-лектор	[Подпись]	
11.	Алиев С.Э.	сенитор-лектор	[Подпись]	
12.	Алиев И.А.	сенитор-лектор	[Подпись]	
13	Кушкова Т.У.	ассист. - преподав.	[Подпись]	
14	Алибаева Ч.Б.	ассист. - преподав.	[Подпись]	
15	Мухомбетов З.Т.	сенитор-лектор	[Подпись]	
16	Камалбаева Г.У.	сенитор-лектор	[Подпись]	
17	Кебешева С.И.	сенитор-лектор	[Подпись]	
18.	Исмаилова Э.	сенитор лек	[Подпись]	
19	Серигова А.С.	ассист преподав	[Подпись]	
20	Серигова А.С.	ассист-препод	[Подпись]	

20. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О лица, ознакомленного с документом	Должность	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Мухоморов Г.	ассистент	[Подпись]	
2	Каналов Д. В.	сенior лектор	[Подпись]	
3	Сарбаев Е. У.	сенior лектор	[Подпись]	
7	Ангарбергская Ш. А.	сенior лектор	[Подпись]	
5	Журабаев М. К.	сенior лектор	[Подпись]	
6	Смаков А. Б.	сенior лектор	[Подпись]	
7	Кундаева Д. Р.	ассист. проф.	[Подпись]	
8	Аманжолулы В. В.	ассист. проф.	[Подпись]	
9	Аманжолулы М. М.	ассист. проф.	[Подпись]	
10	Бейсенова Т. М.	ассистент-преподаватель	[Подпись]	
11	Исмаев М. Д.	сенior-менеджер	[Подпись]	
12	Баймаев Ш. С.	асс. преподав	[Подпись]	
13	Мешаев Ф. У.	ассист. проф.	[Подпись]	
14	Аманжолулы Ф. С.	сенior лектор	[Подпись]	
15	Аманжолулы А. С.	зав. каф	[Подпись]	
16	Баймаев Ш. С.	сенior-менеджер	[Подпись]	
17	Исмаев М. Д.	ассист. проф.	[Подпись]	
18	Саткенов М. К.	ассист. проф.	[Подпись]	