

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Утверждаю
Председатель Правления - ректор
НАО «Атырауский университет нефти и
газа имени С.Утебаева»

Г.Г. Шакуликова



ПРОЦЕДУРА

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА И СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Копия	Код	Издание	Разработал		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПРО АУНГ 231-22	первое	К.Ә. Әуссбай		Джусипкалиева А.Д. Нургалиева Б.Ю. Мусаинова М.С.	
			13.10.22		14.10.22	
					17.10.22	
				18.10.22		

г. Атырау, 2022 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки:	3
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Задачи	5
6. Субъекты воспитательной работы.....	6
7. Планирование воспитательной работы.....	5
8. Планирование кураторской работы.....	7
9. Регистрация несоответствий.....	8
10. Социальные условия для обучающихся.....	9
11. Планирование улучшений социальных условий для обучающихся.....	9
12. Самоорганизация обучающихся.....	10
13. Отчетность.....	10
14. Оценка, анализ и улучшения.....	11



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура «Воспитательная работа и социальные условия для обучающихся» (в дальнейшем Процедура или ПРО АУНГ имени Сафи Утебаева) разработана с целью проведения воспитательной работы и обеспечения надлежащих социальных условий для студентов в НАО «Атырауский университет нефти и газа» имени Сафи Утебаева (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры применяются к процессам:

- воспитательной работы со обучающимися
- обеспечения социальных условий для обучающихся
- о присуждении стипендии именных для обучающихся

1.3. Все работы по настоящей процедуре контролирует проректор по молодежной политике и социальным вопросам и деканы факультетов.

1.4. Процедура обязательна для исполнения всеми работниками Университета, участвующими в процессах, указанных в п. 1.2.

1.5. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения председателя Правления - Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
МС ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования
СТ РК ИСО 9001-2016	Системы менеджмента качества. Требования
Закон Республики Казахстан «Об образовании»	№ 319–III от 27 июля 2007 года
Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 года № 151-І	О языках
Закон Республики Казахстан от 9 февраля 2015 года № 285 – V	«О государственной молодежной политике»
Утверждено председателем Правления - Ректором АУНГ имени Сафи Утебаева	Положения по воспитательной работе
РК АУНГ 141-22	Руководство по качеству.
ПРО АУНГ 172-22	Оценка знаний
ПРО АУНГ 171-22	Учебный процесс
ПРО АУНГ 143-22	Внутренние проверки

ПРО АУНГ 142-22

Анализ со стороны руководства.

2.2 Настоящая процедура вводит действие следующие формы:

- ФАУНГ 231-01-22 Список кураторов по факультете
- ФАУНГ 231-02-22 Список старост групп
- ФАУНГ 231-03-22 График проведения кураторских часов
- ФАУНГ 231-04-22 График дежурств ППС
- ФАУНГ 231-05-22 Журнал куратора
- ФАУНГ 231-06-22 Отчет по воспитательной работе
- ФАУНГ 231-07-22 План работы куратора
- ФАУНГ 231-08-22 Журнал регистрации жалоб и претензии.
- ФАУНГ 231-09-22 Заявление
- ФАУНГ 231-10-22 Направление на заселение в общежитие
- ФАУНГ 231-11-22 Договор найма жилого помещения

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Воспитательная работа обучающимися	с	запланированные мероприятия, направленные на улучшение человеческих и гражданских качеств обучающихся, на основе принципа уважения их человеческого достоинства.
Куратор		организатор учебной, общественной и культурной жизни в группе, который добивается сплочённого, деятельного и организованного коллектива, способствует формированию специалиста, обладающего хорошими знаниями, эрудицией и культурой, ясно видящего цели государства, достойного представителя интеллигенции.
Воспитание		процесс целенаправленного, систематического формирования личности в целях подготовки её к активному участию в общественной, производственной и культурной жизни.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СТРК	национальный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ПРК	представитель руководства по качеству.
ППС	профессорско-преподавательский состав.

Университет	НАО «Атырауский университет нефти и газа» имени Сафи Утебаева.
ПРО АУНГ	процедура Университета.

5. ЗАДАЧИ

5.1. Всестороннее гармоничное развитие личности, воспитание студенческой молодежи в духе гражданственности и патриотизма, уважения к своей Родине – Республике Казахстан:

- создание условий для гармоничного развития духовных, творческих и физических возможностей личности;

- формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни обучающегося;

- обогащение интеллекта и культуры путем изучения истории, этнокультуры, обычаев и традиций казахского народа, народа многонационального Казахстана;

- социальная защита студенчества;

- развитие творческих способностей личности обучающегося.

5.2. Дисциплина в Университете поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического, морального и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.3. Управление молодежной политики и культуры, куда входят:

- ▶ Студенческий совет самоуправления
- ▶ Клуб «Oil`UP»
- ▶ Клуб «Lux Label»
- ▶ Клуб «Golden Space»
- ▶ Клуб поэзии «Sezin»
- ▶ Клуб «Kokonister»
- ▶ Клуб «Phoenix»
- ▶ Спортивный клуб «The Best Oil»
- ▶ Танцевальный клуб «Young Soul»
- ▶ Шахматный клуб – «Ход Ферзём»
- ▶ Дебатный клуб «Gibratteam»
- ▶ Клуб домбристов «Теңіз толқыны»
- ▶ Клуб веселых и находчивых КВН «Aogu Liga»
- ▶ Студенческая ячейка Общества инженеров-нефтяников (SPE) АУНГ имени Сафи Утебаева

5.4. Имеется утвержденное председателем Правления - ректором Положение о воспитательной работе Университета.

6. СУБЪЕКТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Общее руководство и координацию воспитательной работы осуществляет проректор по молодежной политике и социальным вопросам.

6.2. Координацию воспитательной работы на факультетах осуществляют старший куратор.

6.3. Для координации работы кураторов создается Совет кураторов факультета.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ



7.1. Планирование воспитательной работы осуществляется на соответствующих уровнях Университета:

- план воспитательной работы Университета;
- план воспитательной работы факультета;
- план воспитательной работы куратора (Ф АУНГ 231-07-22);
- планы работы студенческих кружков и объединений;
- план воспитательной работы куратора.

7.2. Разработка планов по воспитательной работе осуществляется в обратной последовательности: от нижнего к верхнему уровню. Например, факультет разрабатывает свои планы воспитательной работы студентов на основе соответствующих планов факультета, которые учитывают воспитательные мероприятия кураторов студенческих групп.

7.3. При планировании воспитательной работы должны учитываться:

- Результаты выполнения соответствующих планов за предыдущие периоды, с учётом корректирующих действий.
- Контингент обучающихся.
- Поступившие предложения по улучшению воспитательной работы.
- Согласованность планов.

7.4. В планах воспитательной работы должны быть отражены:

- Воспитательные мероприятия, связанные со знаменательными днями Республики и праздниками студенчества и знаний.
- Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни.
- Мероприятия по профилактике правонарушений.
- Патриотические воспитательные мероприятия.
- Мероприятия по активизации общественно – полезной деятельности.
- Мероприятия по воспитанию коллективизма, обучающего.
- Мероприятия по развитию творческих способностей обучающего.
- Спортивно–оздоровительные мероприятия.
- Культурно–массовые мероприятия.
- Привлечение специалистов – экспертов по важным вопросам.

7.5. Согласование и утверждение планов осуществляет вышестоящее подразделение для предотвращения дублирования совместных мероприятий между подразделениями. При возникновении необходимости доработать план - вышестоящее подразделение возвращает план для доработки.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ КУРАТОРСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Для ведения кураторской работы на первом заседании факультета среди преподавателей распределяются учебные группы на основании разрядки от деканата (Ф АУНГ 231-01-22). Как правило, в процесс воспитательной работы со студентами вовлекаются все преподаватели. Далее список передается в деканат факультета.

8.2. Назначенный куратор составляет совместно с курируемой группой:

- План воспитательной работы в курируемой группе.
- Журнал кураторской работы (Ф АУНГ 231-05-22).
- Обсуждает совместно с группой предложения по кандидатуре старосты группы.

8.3. На заседании факультета:

- Обсуждаются и анализируются планы кураторской работы

- Утверждается список старост групп (Ф АУНГ 231-02-22).
- Утверждается график проведения еженедельных кураторских часов (Ф АУНГ 231-03-20).
- Утверждается план воспитательной работы факультета (Ф АУНГ 231-07-20).

8.4 Старший куратор формирует общий перечень старост групп по кафедрам, который утверждается распоряжением декана факультета.

8.5 Старший куратор контролирует ведение журнала кураторской работы.

8.6 На заседании факультета:

- утверждает список старост групп;
- утверждает график проведения еженедельных кураторских часов;
- утверждаются общий план воспитательной работы факультета утверждает индивидуальный план куратора.

8.7. С целью улучшения эффективности процесса воспитательной работы со студентами и повышения мотивации ППС к учебным достижениям обучающихся, факультетом поддерживается связь с родителями обучающихся, периодически проводятся встречи.

8.8. В целях пропаганды здорового образа жизни со обучающимися проводятся профилактические занятия с приглашением экспертов.

8.9. Воспитательная работа не должна ограничиваться обсуждением результатов учебного процесса, например, задолженностей. Куратор должен стремиться к тому, чтобы процесс воспитательной работы со обучающимися не отклонялся от главных целей и текущих проблем.

9. РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЙ

9.1. Университет должен регистрировать на соответствующих уровнях все жалобы и претензии (Ф АУНГ 231-08-22), касающиеся несоответствующего поведения обучающегося. Например:

- Информация правоохранительных органов.
- Жалобы от общественности.
- Жалобы от организаций.
- Жалобы от отдельных лиц, например, охранник, уборщицы, дворники, продавцы и так далее;
- Факты массового беспорядка (забастовки, митинги, коллективные прогулы и так далее);
- Пропуски занятий.

9.2. В зависимости от значимости несоответствия могут приниматься меры на разных уровнях Университета. Например, проведение кураторского часа по конкретному факту нарушения или жалобы.

9.3. Куратор не всегда может исправить ситуацию самостоятельно. В этих случаях в разрешении ситуации должны участвовать деканаты, а в отдельных случаях председатель Правления - ректор и проректоры Университета.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. В АУНГ имени Сафи Утебаева созданы следующие социальные условия для обучения, воспитания и развития обучающегося:

- Условия для эффективного образовательного процесса и выполнения самостоятельной работы (современные, оснащенные техническими средствами обучения, учебные аудитории; библиотеки, в том числе, электронные, читальные залы; доступ в интернет; лаборатории и т.д.).

- Условия для воспитательной работы и всестороннего развития личности (Дворец студентов, спорткомплекс, оздоровительный центр).
- Условия для проживания иногородних обучающихся (общежитие).
- Условия для питания обучающего (столовая; буфеты во всех учебных корпусах).
- Условия для культурного проведения досуга (Дворец студентов, конференц-залы).
- Условия для первичного медицинского обслуживания (медицинский пункт с профессиональным медицинским персоналом).

10.2. Для гарантированности социальных условий обучающихся и для активного вовлечения студенчества в процессы Университета представителям студенчества предоставлено право участия в коллегиальных органах Университета (студенческие Советы самоуправления на уровне вуза и факультетов, Учёный Совет АУНГ имени Сафи Утебаева).

10.3. Успевающим обучающиеся смогут дополнительно предоставляться стипендии. Стипендию выплачивает заинтересованное лицо: организация, направившая обучающего на обучение, государство или Университет. Университетом предусмотрено стимулирование в форме денежного вознаграждения обучающемуся - активистам и особо отличившимся обучающимся (участвующим в конкурсах, конференциях, олимпиадах, соревнованиях и др.).

11. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

11.1 Руководство Университета, деканаты, ППС постоянно анализируют текущее состояние социальных условий обучающего и вырабатывают рекомендации по их улучшению. К данной работе также привлекаются обучающиеся.

11.2. Жалобы и претензии, обучающихся в обязательном порядке регистрируются, а полученная таким образом информация анализируется на различных уровнях Университета: куратор – факультет – деканат – проректор – председатель Правления - ректор.

11.3. Периодически проводятся проверки социальных условий для обучающихся посредством:

- Внутреннего аудита (ПРО АУНГ 143-22).
- Посещения кураторами и ППС общежитий, мест самостоятельной работы обучающего, мест общественного питания, обучающего и так далее.
- Дежурства ППС в общежитиях.
- Принятия участия ППС в студенческих культурно – массовых мероприятиях.
- Встреч с родителями обучающего.

11.4. Мероприятия по улучшению социальных условий для обучающего включаются в соответствующие планы, например, план по развитию Университета.

12. САМООРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГО

12.1. Неформальные процессы самоорганизации обучающего должны постоянно изучаться на различных уровнях Университета. Процессы, не противоречащие этическим нормам, а также способствующие развитию личности обучающего, должны поддерживаться в рабочем состоянии.

12.2. Всячески должны поддерживаться мероприятия, объединяющие обучающего и ППС. Например, кружки художественной самодеятельности, спортивные команды, диспут - клубы и так далее.

13. ОТЧЕТНОСТЬ

13.1 Кураторы должны вести записи в журнале кураторской работы о проведении кураторских часов и других мероприятий, регистрируя в них:

- Наименование мероприятия.
- Тему.
- Посещаемость обучающего.
- Поставленные проблемы или заданные вопросы от обучающего.

13.2. Куратор имеет право передавать жалобы и предложения обучающего, декану факультета.

13.3. В конце семестра составляются отчеты по воспитательной работе:

- Преподаватели, включая отчеты по кураторской работе.
- Деканы факультетов.
- Руководители структурного подразделений.
- Проректор по молодежной политике и социальным вопросам.

14. ОЦЕНКА, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ

14.1. На соответствующих уровнях Университета проводится анализ и оценка выполнения планов воспитательной работы обучающего по предоставленным отчетам (Ф АУНГ 705-06-22). Основной метод оценки - сопоставление входных данных (планов) и выходных данных (отчетов, несоответствий и т. д.). По результатам оценивания могут приниматься корректирующие действия, направленные на устранение как самого отставания, так и причин, вызвавших их появление (ПРО АУНГ 143-22).

14.2. На соответствующих уровнях Университета по итогам очередного периода анализируется состояние учебно-воспитательной работы.

По результатам такого анализа должны быть выработаны рекомендации по улучшению:

- патриотического воспитания:
 - процессов воспитательной работы Университета;
- кураторской работы;
- социальных условий для обучающего;
- спортивной базы Университета;
- организации культурно – массовых мероприятий;
- пропаганды здорового образа жизни;
- профилактики правонарушений;
- патриотического воспитания;
- работы с приглашенными специалистами- экспертами.

14.3. Все рекомендации по улучшениям должны учитываться при разработке новых планов воспитательной работы обучающего.

14.4. Сводный отчет Университета по воспитательной работе поступает для анализа и обсуждения в Ученый Совет (ПРО АУНГ 142-22). По результатам этого анализа могут быть приняты решения по улучшениям.

СПИСОК (ЭДВАЙЗЕРОВ) КУРАТОРОВ
КАФЕДРЫ / ФАКУЛЬТЕТА _____

Курс	Группа	Количество студентов	ФИО куратора (эдвайзер)
ОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ			

Декан факультета _____



СПИСОК СТАРОСТ ГРУПП, КУРИРУЕМЫХ (ЭДВАЙЗЕРАМИ) КУРАТОРАМИ ФАКУЛЬТЕТОВ

Курс	Группа	ФИО старосты	ФИО куратора (эдвайзера)

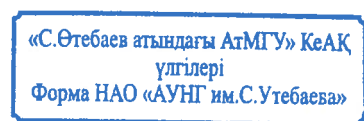
Декан факультета

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КУРАТОРСКИХ ЧАСОВ
ПО ФАКУЛЬТЕТАМ «_____» НА _____ СЕМЕСТР
20__—20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Ф.И.О куратора	группа	день	аудит.	час

Декан факультета _____



**График
дежурства ППС в общежитиях**

_____ (факультет)

на _____ учебный год

№	Ф.И.О. преподавателя,	телефон	Факультет, декан факультета, моб.телефон	Дата	Время	Подпись препода- вателя
1						
2						
3						

Декан

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ
САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»
И.о. проректора по молодежной
политике и социальным
вопросам
К.А. Ауесбай

«_____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ КУРАТОРА СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

_____ (наименование группы)

_____ (ФИО куратора)

20__ – 20__ учебный год

Атырау, 20__

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

Сведения о обучающихся		ФИО, профессия и адрес родителей, телефон	Общее физическое состояние обучающегося	Преобладающие черты характера (достоинства и недостатки)	Способности, увлечения, интересы, специальные умения	Уровень развития культуры (по 5-балльной системе)	Достижения обучающегося: успеваемость, отношение к учению, труду, положение в группе (лидер, аутсайдер и др.)
ФИО, дата рождения обучающегося. № удостоверения личности, адрес проживания в Атырау, телефон	Физическое состояние обучающегося						
1.							
2.							

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ГРУППЫ

Сведения о группе в целом	Способности, увлечения, интересы, специальные умения	Общий уровень культуры группы	развития	Успеваемость, отношение к учению, труду

СВЕДЕНИЯ О ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩЕГО

№	Фамилия, имя обучающегося	Осенний семестр		Весенний семестр	
		количество пропусков занятий по уважительной причине	количество пропусков занятий по неуважительной причине	количество пропусков занятий по уважительной причине	количество пропусков занятий по неуважительной причине
1					
2					

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

№	Фамилия, имя обучающего	Итоги зимней экзаменационной сессии по дисциплинам											
1													
2													

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

№	Фамилия, имя обучающего	Итоги летней экзаменационной сессии по дисциплинам											
1													
2													

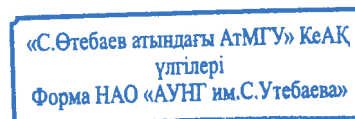
Работа с родителями: _____

Индивидуальная работа с отдельными обучающимися: _____

Работа с преподавателями: _____

 (подпись)

 ФИО куратора



АНАЛИЗ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА ГРУППЫ

№	Анализ и оценка работы куратора	ФИО членов Совета по воспитательной работе АУНГ	Дата, подпись

Проректор по молодежной политике
и социальным вопросам:

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА ИМЕНИ
САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

И.о. проректора по молодежной
политике и социальным вопросам
К.А. Ауесбай

« _____ » _____ 20__ г

Отчет
по воспитательной работе куратора (старшего куратора)
группы _____

(ФИО)

за _____ 20__ – 20__ уч.г.

Атырау, 20__ г

«С.Өтебаев атындағы АтМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

**1. Воспитательные мероприятия, связанные со знаменательными днями
Республики Казахстан**

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

2. Патриотические воспитательные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

3. Мероприятия по профилактике правонарушений

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

4. Мероприятия по активизации общественно – полезной деятельности

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

5. Мероприятия по воспитанию коллективизма обучающего

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

6. Мероприятия по развитию творческих способностей студентов

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

7. Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

8. Спортивно–оздоровительные мероприятия

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

9. Культурно–массовые мероприятия

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

10. Привлечение специалистов – экспертов по важным вопросам

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные

Оценка:

Улучшение:

Ф.И.О.

(должность)

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



**ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY**

**НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»**

«Утверждаю»

И.о. проректора по молодежной
политике и социальным вопросам
К.А. Ауесбай

« ____ » _____ 20__ г

План работы куратора студенческих групп

20__ – 20__ уч.г.

Атырау, 20__ г.



№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственные
---	--------------------------	------	---------------

Куратор _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«С.Өтебаев атындағы АТМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Журнал регистрации жалоб и претензии

- 1.
- 2.
- 3.

«С.Өтебаев атындағы АгМГУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

Председателю правления-ректору
НАО «Атырауского университета
нефти и газа» имени С.Утебаева
д.э.н. профессор Г.Т.Шакуликовой

_____ (факультет)

_____ (название ОП)

_____ Ф.И.О.

_____ (моб. тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне место в студенческом общежитии, так как являюсь иногородним студентом. Обучаюсь по государственному образовательному гранту/на платной основе (нужное подчеркнуть).

Дата рождения _____

Удостоверение личности _____
(номер, кем выдано, дата выдачи)

Родители проживают _____
(индекс, адрес, телефон)

Отец _____
(Ф.И.О.)

Место работы, должность, телефон _____

Мать _____
(Ф.И.О.)

Место работы, должность, телефон _____

Я обязуюсь выполнять Правила проживания в студенческом общежитии. Ознакомлен с тем, что в случае нарушения правил проживания, Договор о проживании в студенческом общежитии будет расторгнут.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

1. Проректор по МПиСВ _____
2. Декан факультета _____
3. Бухгалтерия _____
4. Мед. пункт _____
5. Руководитель ЦОС _____
6. Вед специалист сектора ЧС и ТБ _____
7. Комендант _____
8. Вед. Спец. ЦОС _____

Вх.№ _____
« _____ » _____
«С.Утебаев атындағы АТМУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ» им.С.Утебаева»

НАПРАВЛЕНИЕ

на предоставление комнаты в общежитии обучающихся
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

Гражданину (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

Направление на заселение в общежитие № _____

Адрес общежития _____

Председатель Правления-ректор _____ Г.Т. Шакуликова
(подпись)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Ф АУНГ 231-10-22 Направление на заселение в общежитие. Издание первое.

НАПРАВЛЕНИЕ

на предоставление комнаты в общежитии обучающихся
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

Гражданину (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

Направление на заселение в общежитие № _____

Адрес общежития _____

Председатель Правления-ректор _____ Г.Т. Шакуликова
(подпись)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Ф АУНГ 231-10-22 Направление на заселение в общежитие. Издание первое.

НАПРАВЛЕНИЕ

на предоставление комнаты в общежитии обучающихся
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

Гражданину (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество) (при его наличии)

Направление на заселение в общежитие № _____

Адрес общежития _____

Председатель Правления-ректор _____ Г.Т. Шакуликова
(подпись)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Ф АУНГ 231-10-22 Направление на заселение в общежитие. Издание первое.

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КсАК
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

<p>«Сафи Өтебаев атындағы Атырау мұнай және газ университетінің» жатақханасынан тұрғын орынды жалауға</p> <p>№ _____ Келісім шарт</p>	<p>Договор № _____ найма жилого помещения в общежитии НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»</p>
<p>Атырау қ. «_____» _____ 20__ ж.</p>	<p>г. Атырау «_____» _____ 20__ г.</p>
<p>Комерциялық емес акционерлік қоғам «Сафи Өтебаев атындағы Атырау мұнай және газ университеті» әрмен қарай «Жалға беруші» немесе «Университет» деп аталатын 06.09.2022 ж. № 12 Сенімхат негізінде әрекет етуші жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор м.а. Аусебай К.А. және азамат (ша)</p> <p>_____</p> <p>(аты-жөні, тегі)</p> <p>әрмен қарайғы «Жалға алушы» деп аталатын бір жағынан, бірлесіп «Гарантар» деп аталынатын төменде көрсетілгендер туралы осы Келісім Шартты жасады.</p>	<p>Некоммерческое акционерное общество «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» именуемый в дальнейшем «Наймодатель» или «Университет», в лице и.о. проректора по молодежной политике и социальным вопросам Аусебай К.А., действующей на основании Доверенности № 12 от 06.09.2022 г. с одной стороны, и гражданин(ка)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>именуемый в дальнейшем «Нанимателем», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», заключили настоящий Договор о нижеследующем.</p>
<p>1. Келісім шарт мәні</p>	<p>1. Предмет Договора</p>
<p>1.1. Жалға беруші Жалға алушыға Атырау қаласы, Баймұханов көшесі, 45а Мекен-жайы бойынша орналасқан университет жатақханасының ғимаратында окшауланған үй-жай береді.</p> <p>1.1.1. Университет қызметкеріне жалпы ауданы _____ ш. м., № _____ бөлмелерден тұратын, уақытша тұруға арналған бөлме (онда отбасымен бірге);</p> <p>1.1.2. Университеттің Білім алушысына жалпы ауданы шаршы метр № _____ бөлмеде төсек-орын.</p> <p>1.2. Жалға алушыға тұрғын орынды жазбаша арыз негізінде және Білім алушының үшін оқу жылына 9 (тоғыз) ай мерзімге, Университет қызметкерлері үшін Университетте жұмыс жасаған кезеңінде осы шарттың бөлінбейтін бөлігі болып табылатын №1 қосымшаға сәйкес 1 (бір) календарлық жылға, Білім алушының Университетте оқыған кезеңінде ұсынылады.</p> <p>1.3. Ұсынылатын тұрғын орынның сипаттамасы, оның техникалық жай-күйі, сонымен қатар оның ішіндегі болатын басқа да жабдықтар мен санитарлық-техникалық жағдайы Шарттың бөлінбейтін бөлшегі болатын қабылдау-тапсыру актісінде (№3 қосымшалар) көрсетіледі.</p> <p>1.4. Тұрғын орынды жалға алудың осы келісім шарты қызметкермен және/немесе Білім алушымен оның Университетте жұмыс жасаған және/немесе білім алған уақытында жасалды.</p>	<p>1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю для проживания изолированное помещение в здании общежития Университета по адресу: г.Атырау, ул.Баймуханова 45А.</p> <p>1.1.1. Работнику Университета состоящее из комнат общей площадью _____ кв.м. № _____ комнаты для временного проживания (в нем вместе с семьей);</p> <p>1.1.2. Обучающемуся Университета койко-место в комнате № _____ общей площадью _____ кв.м.</p> <p>1.2. Жилое помещение предоставляется Нанимателю на основании письменного заявления и сроком на 9 (девять) месяцев учебного года для Обучающихся, на 1 (одни) календарный год для работников Университета, в период его работы в Университете, согласно приложения №1 и в период обучения Обучающегося в Университете являющегося неотъемлемой частью Договора.</p> <p>1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в акте приема-передачи, (приложение №3) являющегося неотъемлемой частью Договора.</p> <p>1.4. Настоящий Договор найма жилого помещения заключен с Работником и/или Обучающимся на время его работы и/или обучения в Университете.</p>
<p>2. Жалға берушінің құқықтары мен міндеттері</p>	<p>2. Права и обязанности Наймодателя</p>
<p>2.1 Жалға беруші құқылы:</p> <p>2.1.1. Жалға алушыдан жатақханада тұруға ақы төлеуді талап етуге;</p> <p>2.1.2. Жалға алушының төлем көздерінен жатақханаға берешек төлемдері үшін төлемдер ұстауға;</p> <p>2.1.3. Жалға алушыны тұрғаны үшін ақы төлеу қажеттілігі туралы жазбаша хабарландыруға;</p> <p>2.1.4. Жалға алушыны ішкі тәртіп ережелері мен жатақханада тұру ережелерін сақтау қажеттігін туралы ескертеді;</p> <p>2.1.5. Жатақханада тұру Ережесін, сонымен қатар жатақхананың ішкі тәртібі ережесін бұзған жағдайда Жалға алушыны жатақхана орнынан шығаруға;</p> <p>2.1.6. Жалға беруші жалға алушының және оның отбасы мүшелерінің әрекетіне жауапкершілік неленбейді.</p> <p>2.2 Жалға беруші міндетті:</p> <p>2.2.1. Жалға алушыға басқа тұлғалардың құқығынан бос және өрт қауіпсіздігі, санитарлық-гигиеналық, экологиялық және тасқа да талаптарға жауап беруші күйдегі тұрғын орынды тұру үшін беруге;</p> <p>2.2.2. Келісім шартқа қол қою кезінде Жалға алушыны жатақханада тұру Ережелерімен;</p> <p>2.2.3 тұрғын орынға жөндеу жүргізу;</p> <p>2.2.4. Жалға алушыны жөндеу жүргізу туралы хабарландырады;</p> <p>2.2.5. оқ уақытында жатақхананың оның ішіндегі санитарлық-техникалық және басқа да жабдықтарының қысқы жағдайлардағы пайдалануға дайындайды;</p> <p>2.2.6. осы Келісім шарттың 3.2 тармағының 3.2.9 және 3.2.10. тармақшаларымен қарастырылған барлық жағдайларды сақтаумен жалға алушыдан осы Келісім шартпен белгіленген мерзімде тұрғын орынды қабылдауға;</p> <p>2.2.7 Жалға беруші заңдармен қарастырылған басқа да міндеттерді неленбейді.</p>	<p>2.1. Наймодатель имеет право:</p> <p>2.1.1. Требовать от Нанимателя внесения платы за проживание в общежитии;</p> <p>2.1.2. Удерживать у источников выплат Нанимателя оплату задолженности за проживание в общежитии;</p> <p>2.1.3. Письменно уведомлять Нанимателя о необходимости внесения оплаты за проживание;</p> <p>2.1.4. Предупреждать Нанимателя о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии;</p> <p>2.1.5. Выселять из помещения общежития Нанимателя в случае нарушения Правил проживания в общежитии, а также Правил внутреннего распорядка общежития;</p> <p>2.1.6. Наймодатель не несет ответственности за действия Нанимателя и его членов семьи.</p> <p>2.2. Наймодатель обязан:</p> <p>2.2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;</p> <p>2.2.2. При подписании Договора ознакомить Нанимателя с Правилами проживания в общежитии;</p> <p>2.2.3. Осуществлять ремонт жилого помещения;</p> <p>2.2.4. Уведомлять Нанимателя о проведении ремонта;</p> <p>2.2.5. Своевременно готовить санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Общежитии, к эксплуатации в зимних условиях;</p> <p>2.2.6. Принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением всех условий, предусмотренных подпунктами 3.2.9 и 3.2.10 пункта 3.2 настоящего Договора;</p> <p>2.2.7. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.</p>
<p>3. Жалға алушының құқықтары мен міндеттері</p>	<p>3. Права и обязанности Нанимателя</p>

«С Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»

<p>3.1. Жалға алушы құқық иеленеді:</p> <p>3.1.1. Осы Шартты жасау мерзімінде тұру үшін тұрғын орынды қолдануға;</p> <p>3.1.2. университеттің ортақ мүлкімен тиісінше түрде қолдануғана;</p> <p>3.1.3. осы келісім шартты бұзуға. Аталған жағдайда Жалға алушы Жалға берушіге келісім шартты бұзу туралы арызды жолдауға міндетті.</p> <p>3.1.4. жалға алушы заңдармен қарастырылған басқа да құқықтарды иелене алмайды.</p> <p>3.2. Жалға алушы міндетті:</p> <p>3.2.1. тұрғын орынды Қазақстан Республикасының тұрғын үй заңдарымен белгіленген шектерде және мақсатты түрде қолдануға;</p> <p>3.2.2. университетте қабылданған жатақхананың тұрғын орнын қолданудың ішкі тәртібін сақтауға;</p> <p>3.2.3. жалға берушілерге уақытша пайдалануға берілген мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;</p> <p>3.2.4. тұрғын орының тиісінше күйдегі жағдайын сақтауға. Жалға алушы жалға берушіден жалданған орында тұрған кезінде өз отбасы мүшелерінің әрекеттерін бақылауға міндетті.</p> <p>3.2.5. тұрғын орында тұрғаны үшін белгіленген көлемде ай сайын төлем, коммуналдық қызметтерді және тұрғындардың қалауы бойынша ұсынылатын тұтынылатын қосымша қызметтер көрсетулерді қолма қол немесе қол емес түрде келесі өткен ай үшін айдын оны күніне дейін Университет бухгалтериясына төлейді. Тұрғын орын үшін төлем төлеу міндеттілігі осы келісім шартты жасау сәтінен бастап пайда болады.</p> <p>3.2.6. тұрғын орынға кез-келген уақытта тұрғын орынның техникалық жағдайын, оның ішіндегі санитарлық-техникалық және басқа да жабдықтардың, сонымен қатар қажетті жұмыстарды орындау үшін қарауға жалға берушінің өкілін кіргізуге;</p> <p>3.2.7. тұрғын орынның немесе оның ішіндегі санитарлық-техникалық және басқа да жабдықтардың бұзылғандығын анықталған кезде оларды жолдеу бойынша тез арада тиісті шараларды қабылдап және қажет болған жағдайда оларды Жалға берушіге хабарлауға, өз күшімен болмеге тиісті жолдеу жұмыстарын жасауға.</p> <p>3.2.8. көрінілердің құқықтары мен заңды мүдделерін, орт қауіпсіздігі талаптарын, санитарлық-гигиеналық, экологиялық және басқа да заңдар талаптарын есепке ала отырып тұрғын орынды пайдалануды жүзеге асыруға;</p> <p>3.2.9. Тұрғын орынды босату кезінде оған тиесілі барлық жабдықтар мен жатақхана инвентары мен болмені бастапқы қабылдап алған кезіндегі күйінде үш күн ішінде Жалға берушіге тапсыруға. Білім алушылар ағымдағы оқу жылының 31 мамырға дейін тапсыруға және тұрғын орынды төлеу бойынша берешектерді жабуға;</p> <p>3.2.10. осы Келісім шартты тоқтату немесе бұзу кезінде тұрғын орынды босату;</p> <p>3.2.11. жатақханада қабылданған ішкі тәртіп ережелерін сақтау, ортақ пайдалану орындарында, саты алаңшасында бөлмелерде тазалық пен тәртіпті сақтауға;</p> <p>3.2.12. Жатақхана үй-жайларының, жабдықтары мен мүкәммалының (терезе блоктары, есік блоктары, электр жабдығы мен жарық беру аспаптары, датчиктер мен ортке қарсы сигнал беру сымдары, жиһаз, жұмсақ мүкәммал және т. б.) бүлінгені үшін жұмыс берушінің кінәсінен келтірілген материалдық залалды өтеу;</p> <p>3.2.13. жатақханаға рұқсатнамалық режимді сақтау, өз тұрғын орны кілтін, дубликатын жатақхана әкімшілігінің төрағасына тапсыру;</p> <p>3.2.14. әкімшіліктің рұқсатынсыз жатақханаға қосымша электормен қызыру құрылғыларын қондырмауға;</p> <p>3.2.15. жатақхана (комендант) әкімшілігі талаптарын орындау;</p> <p>3.2.16. тұрғын орында алкогольдік ішімдіктерді ішуге, шылым шегуге, есірткі заттарын қолдануға, тұрғын орынға үй жануарларын (ит, мысық және т.б.) алып келуге. Орында алкогольдік ішімдіктерді ішуге, шылым шегуге, есірткі заттарын қолдануға қатысты талаптарды бұзғаны үшін Жалға алушы қолданыстағы заңдарының нормаларына сәйкес жауапкершілік иеленеді.</p>	<p>3.1. Наниматель имеет право:</p> <p>3.1.1. На использование жилого помещения для проживания на срок заключения настоящего Договора;</p> <p>3.1.2. На пользование общим имуществом Университета в надлежащем виде;</p> <p>3.1.3. На расторжение настоящего Договора. В данном случае Наниматель должен предоставить Наймодателю заявления в письменной форме о расторжении Договора.</p> <p>3.1.4. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.</p> <p>3.2. Наниматель обязан:</p> <p>3.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных жилищным законодательством Республики Казахстан;</p> <p>3.2.2. Соблюдать внутренние правила пользования жилым помещением общежития, принятые в Университете;</p> <p>3.2.3. Обеспечивать сохранность имущества, переданного во временное пользование Наймодателем;</p> <p>3.2.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Наниматель обязан следить за действиями членов своей семьи в период проживания в помещении, арендуемом у Наймодателя.</p> <p>3.2.5. Ежемесячно вносить плату в установленном размере за проживание в жилом помещении, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих в наличном или безналичном виде в бухгалтерию Университета до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Обязанность вносить плату за жилое помещение возникает с момента заключения настоящего Договора;</p> <p>3.2.6. Допускать в жилое помещение в любое время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;</p> <p>3.2.7. При обнаружении неисправностей в жилом помещении или санитарно-техническом и иного оборудовании, находящегося в помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению, в случае необходимости сообщать о них Наймодателю, произвести собственными силами ремонт.</p> <p>3.2.8. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;</p> <p>3.2.9. При освобождении жилого помещения сдать его в течение трех дней Наймодателю. Обучающиеся до 31 мая текущего учебного года в надлежащем первоначальном принятом состоянии, все числящиеся за ними оборудование и инвентарь общежития, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения;</p> <p>3.2.10. При расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение;</p> <p>3.2.11. Соблюдать Правила внутреннего распорядка, принятые в общежитии, соблюдать чистоту и порядок в комнатах, на лестничных площадках, в местах общего пользования;</p> <p>3.2.12. Возмещать причиненный по вине Нанимателя материальный ущерб за порчу помещений, оборудования и инвентаря общежития (оконные блоки, дверные блоки, электрооборудование и осветительные приборы, датчики и провода противопожарной сигнализации, мебель, мягкий инвентарь и т. п.);</p> <p>3.2.13. Соблюдать пропускной режим общежития, сдавать дубликат ключа от своего жилого помещения представителю администрации общежития;</p> <p>3.2.14. Не устанавливать без разрешения администрации общежития дополнительные электронагревательные приборы;</p> <p>3.2.15. Выполнять требования администрации (коменданта) общежития;</p> <p>3.2.16. Запрещается распивать алкогольные напитки в жилом помещении, курить, употреблять наркотические вещества, содержание домашних животных (собак, кошек и т.д.). За нарушение требований в отношении курения, распития алкогольных напитков, употребления наркотических веществ в помещении Наниматель несет ответственность согласно нормам действующего законодательства.</p>
<p align="center">4. Жатақханада тұрғаны үшін төлем</p> <p>4.1. Жалға алушы тұрғын орын үшін</p> <p align="right">_____ тенге.</p> <p align="center"><i>(санмен және жазбаша)</i></p> <p>көлемде төлем төлейді. Әр айдың оның күніне дейін төлемдер алдын ала жүргізіледі.</p> <p>4.2. Жатақхана төлемдерін кешіктірген жағдайда Жалға беруші Жалға алушының төлем көздерінен (сепбек ақы және т.б. табыстардан) төлемдерді ұстауды жүргізеді.</p> <p>4.3. Төлем Шарттың 7-бөлімінде көрсетілген есеп айырысу шотына аудару арқылы жүргізіледі.</p>	<p align="center">4. Оплата за проживание в общежитии</p> <p>4.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в размере</p> <p align="right">_____ тенге.</p> <p align="center"><i>(цифрами и прописью)</i></p> <p>Оплата производится ежемесячно до десятого числа текущего месяца.</p> <p>4.2. В случае просрочки и задержки оплаты за проживание в общежитии Наймодатель производит удержание у источников выплат (зарплата и др. доходов) Нанимателя оплату задолженности за проживание в общежитии.</p> <p>4.3. Оплата производится путем перечисления на расчетный счет «С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ уәкілдері Форма ИАО «АУНГ им.С.Өтебаев» указанный в разделе 7 Договора.</p>

5. Келісім шартты бұзу мен тоқтату	5. Расторжение и прекращение Договора
<p>5.1. Осы Шарт тараптардың келісімі бойынша кез-келген уақытта бұзылуы мүмкін.</p> <p>5.2. Осы шартты бұзу үшін негіздер болуы мүмкін:</p> <p>5.2.1. Жалға алушының жатақханада тұру және көрсетілетін қызметтер үшін ақы төлеу шарттарын сақтамауы 4.1-тармақта көрсетілген, бұл жағдайда Шарт бұзылған болып саналады</p> <p>5.2.2. жалға алушымен немесе оның жанұсы мүшелерімен тұрғын орынды бұзу мен зиян келтіру;</p> <p>5.2.3. тұрғын орынды мақсатқа сай емес қолдану.</p> <p>5.2.4. Жалға берушінің мүлкіне материалдық залал келтіру;</p> <p>5.2.5. Тұрғын бөлмелерде үй жануарларын ұстау;</p> <p>5.2.6. Университеттегі жұмыс мерзімі және/немесе оқу жылы аяқталғаннан кейін</p> <p>5.3. Осы келісім шартты тоқтату немесе бұзған жағдайда Жалға алушы тұрғын орынды босатуы тиіс. Тұрғын орынды босатудан бас тартқан жағдайда азаматтар Қазақстан Республикасының тұрғын үй заңдарында қарастырылған жағдайларды қоспағанда басқа тұрғын орынды ұсынусыз шын арын жіберуге жатады.</p>	<p>5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.</p> <p>5.2. Основаниями для расторжения настоящего Договора могут быть:</p> <p>5.2.1. Несоблюдение Нанимателем условий оплаты за проживание и предоставляемые услуги в общежитии указанными в п.4.1, в данном случае Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке;</p> <p>5.2.2. Разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;</p> <p>5.2.3. Использование жилого помещения не по назначению;</p> <p>5.2.4. Причинение материального ущерба имуществу Наймодателя;</p> <p>5.2.5. Содержание в жилых комнатах домашних животных;</p> <p>5.2.6. С окончанием срока работы в Университете и/или учебного года</p> <p>5.3. В случае расторжения или прекращения настоящего Договора Наниматель должен освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение граждане подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством Республики Казахстан.</p>
6. Қосымша талаптар	6. Дополнительные условия
<p>6.1. Осы Шарт бойынша Тараптар арасында туындауы мүмкін даулар келіссөздер жолымен шешіледі.</p> <p>6.1.1. Келіссөздер жолымен келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен шешіледі. Тараптар осы Шарттан туындайтын барлық даулар Атырау қаласының, Атырау облысының сотында қаралатын болады деген келісімге келді.</p> <p>6.2. Осы шарт заңды күшіне тараптармен қол қойылу сәтінен бастап енеді және қызметкерлер үшін 1 (бір) күнтізбелік жыл бойына және білім алушылар үшін 9 (тоғыз) ай бойына әрекет етеді.</p> <p>6.3. Осы шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар тек келісім шартқа тараптармен қол қойылғаннан кейін ғана күшіне енеді.</p> <p>6.4. Келісімшарттың жағдайларын бір жақты өзгерту жіберілмейді</p> <p>6.5. Осы келісім шарт екі далада орыс және қазақ және орыс тілдерінде бірдей заңды күшін иеленетін және тараптардың әр қайсысына бір даладан жасакталынды.</p>	<p>6.1. Споры, которые могут возникать между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан. Стороны приняли к соглашению, что все споры, вытекающие из настоящего договора, будут рассматриваться в суде города Атырау, Атырауской области.</p> <p>6.2. Настоящий Договор вступает в юридическую силу с момента подписания Сторонами и действует в течение 1 (одного) календарного года для Работников Наймодателя и 9 (девять) месяцев учебного года для Обучающихся.</p> <p>6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору вступают в силу лишь при условии его подписания Сторонами Договора.</p> <p>6.4. Одностороннее изменение условий Договора не допускаются.</p> <p>6.5. Настоящий Договор составлен на казахском и русском языках в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон Договора и имеют одно и то же юридическое значение.</p>
7. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен реквизиттері:	7. Юридические адреса и реквизиты Сторон
<p>«Жалға беруші» «Сафи Өтебаев атындағы Атырау мұнай және газ университеті» КеАҚ 060027, Атырау қ., Баймұханова 45а. БИН: 161040018928 ИНН KZ8596510F0007370305 FORTEBANK АҚ БИК IRTYKZKA КБс 16 Тел. 8/7122/36-01-35, 31-62-07</p> <p>жастар саясаты және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор м.а. _____/ Ауесбай К.А./ МО</p>	<p>«Наймодатель» НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» 060027, г. Атырау, ул. Баймуханова 45а. БИН: 161040018928 ИИК KZ8596510F0007370305 АО FORTEBANK БИК IRTYKZKA КБс 16 Тел. 8/7122/36-01-35, 31-62-07</p> <p>и.о. проректора по молодежной политике и социальным вопросам _____/ Ауесбай К.А./ МИ</p>
<p>«Жалға алушы»</p> <p>_____ Т.А.Ә.</p> <p>Мекен-жайы _____</p> <p>Жеке куәлік № _____</p> <p>ЖСН _____</p> <p>Берген күні, ұйымы _____</p> <p>_____ (жолы) / _____ (толық жазылуы)</p>	<p>«Наниматель»</p> <p>_____ Ф.И.О.</p> <p>Адрес _____</p> <p>уд. лич № _____</p> <p>ИИН _____</p> <p>Дата, орган выдачи _____</p> <p>_____ (подпись) / _____ (расшифровка)</p>

«С.Өтебаев атындағы АТМУ» КеАҚ
үлгілері
Форма НАО «АУНГ им.С.Утебаева»