

**«ҒҰМАРБЕК ДӘУКЕЕВ АТЫНДАҒЫ АЛМАТЫ ЭНЕРГЕТИКА ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС
УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

Бекітемін

**«Ғұмарбек Дәукеев атындағы
Алматы энергетика және байланыс
университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамының ректоры**

Ғ.С. Нығыметов

2025 ж.



СТУДЕНТТІК ЖАТАҚХАНАЛАРДАҒЫ ІШКІ ТӘРТІП ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

4-БАСЫЛЫМ

Қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізілді

Алматы 2025 ж.

Мазмұны

Құжат төлқұжаты	3
Келісу парағы	4
1. Жалпы ережелер	5
2. Терминдер мен анықтамалар	5
3. Орындарды бөлу, тұрғындарды орналастыру және орын ауыстыру тәртібі	6
4. Жатақханаға өту тәртібі	8
5. Жатақханада тұратын тұлғалардың құқықтары мен міндеттері	8
6. Университет әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері	11
7. Жатақхана әкімшілігі мен тәлімгерлерінің міндеттері	12
8. Жатақхананы басқарудың қоғамдық органдары	13
9. Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілік	14
10. Тұрғындарды көтермелеу	15
11. Қорытынды ережелер	15

Құжат толқуаты	
Құжат түрі	Ұйымдастырушылық құжаттама
Құжаттың атауы	«Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының студенттік жатақханаларындағы ішкі тәртіп туралы ереже
Құжаттың мақсаты	Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп туралы ережені сипаттау және регламенттеу: жалпы ережелер; терминдер мен анықтамалар; орналастыру және орындарды болу тәртібі; жатақханаларға өту тәртібі; жатақханаларда тұратын тұлғалардың құқықтары мен міндеттері, Университет әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері, Жатақхана әкімшілігі мен тәлімгерлердің құқықтары мен міндеттері, қоғамдық басқару органдары, Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіптің ережесін бұзғаны үшін жауапкершілік, жатақханадан шығару тәртібі, тұрғындарды көтермелеу, қорытынды ережелер
Әзірлеген	Студенттермен жұмыс жөніндегі департаменттің директорының орынбасары
Келісілген	Даму жөніндегі проректор Студенттермен жұмыс жөніндегі департаментінің директоры Заң департаментінің директоры Кеңсе және мұрағаттың жетекші маманы Комплаенс-қызметінің бас маманы
Бекіткен	Ректор
Құжатты орындаушылар	Әкімшілік-шаруашылық департаментінің директоры Институт директорлары Студенттермен жұмыс жөніндегі департаменттің директоры
Орындалуын бақылаушы	Даму жөніндегі проректор
Құжатқа қосымшалар	Бар
Ерекшеліктер	Жоқ
Нормативтік сілтемелер	Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, АӘЖБҰ Жарғысы
Түпнұсқа иесі	Комплаенс-қызметі

Келісу парағы

Ереже келісілді:

Даму жөніндегі проректор
Жазықпаева А. А.

«___» _____ 2025 ж.

Студенттермен жұмыс жөніндегі департаментінің директоры
Солтанбеков А. А.

«___» _____ 2025 ж.

Заң департаментінің директоры
Муратқан Г.

«___» _____ 2025 ж.

Кеңсе және мұрағаттың жетекші маманы
Аралбаева А. Б.

«___» _____ 2025 ж.

Комплаенс-қызметінің бас маманы
Аденов А. Е.

«___» _____ 2025 ж.

Әзірлеген:

Студенттермен жұмыс жөніндегі департаменттің директорының орынбасары

Демчук К.А.

«___» _____ 2025 ж.

1. Жалпы ережелер

- 1.1 Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына және «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Университет) ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленген.
- 1.2 Жатақханаларды Университет басқарады. Жатақханалардың тұрғын алаңын иелену құқығы Университетке тиесілі.
- 1.3 Ереже орындарды бөлу және орналастыру тәртібін, оғу тәртібін, жатақханаларда тұратын тұлғалардың құқықтары мен міндеттерін, Университет әкімшілігінің құқықтары мен міндеттерін, жатақхана әкімшілігінің құқықтары мен міндеттерін, осы Ережені бұзғаны үшін жауапкершілікті, шығару тәртібін, тұрғындарды көтермелеуді реттейді.
- 1.4 Ереже Университеттің ішкі нормативтік құжаты (бұдан әрі – ІНҚ) болып табылады, оны орындау осы Ережеде көрсетілген тұлғалар үшін міндетті болып табылады.
- 1.5 Жатақханалар уақытша тұруға арналған:
 - 1.5.1 талапкерлер мен олардың туыстары – оқу жылы басталғанға дейін;
 - 1.5.2 колледж студенттері, Университет студенттері, магистранттары мен докторанттары – оқу кезеңіне (бұдан әрі-Білім алушылар).
- 1.6 Университет Жатақханаларында бос орындар болған жағдайда басқа тұлғалардың тұруына жол беріледі.
- 1.7 Тәлімгерлерге Жатақханадан бөлме міндетті түрде беріледі.
- 1.8 Осы Ереже Жатақханада ақпарат тақтасында жалпыға қолжетімді жерде орналастырылады.

2. Терминдер мен анықтамалар

- 2.1 *Жатақханалар* – Университетке меншік құқығымен тиесілі немесе Университетке сенімді басқаруға берілген студенттік жатақханалар.
- 2.2 *Өзге тұлғалар* – қызметкерлер, Университет қызметкерлерінің отбасылары, білім алушылардың ата-аналары мен туыстары, біліктілікті арттыру курстарының тыңдаушылары, бөгде жалға алушылар.
- 2.3 *Тұрғындар* – талапкерлер мен олардың туыстарын, білім алушыларды және өзге де тұлғаларды қоса алғанда, Университетпен жасалған Жалдау шарты негізінде жатақханада уақытша орын берілген тұлғалар.
- 2.4 *Тәлімгерлер* – жатақханалардағы тәртіпті сақтауға, сондай-ақ жатақханада тұратын Білім алушылармен тәрбие жұмыстарын жүргізуге жауапты Университет қызметкерлері.
- 2.5 *Студенттік кеңес* – жатақханада тұратын Университет студенттері, магистранттары және докторанттары қатарынан құрылатын жатақхананың қоғамдық өзін-өзі басқару органы.
- 2.6 *Жатақханада тұру туралы шарт* – Жалға берушінің www.aues.edu.kz сайтында орналасқан «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» КеАҚ студенттік жатақханасында тұрғын үйді жалдау туралы Қосылу шарты.
- 2.7 *Қосылу өтініші* - «Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті» КеАҚ студенттік жатақханасында тұрғын үйді жалдау туралы Қосылу шартына Жалға берушінің Акценті болып табылады.
- 2.8 *Тәртіптік жауапкершілік, тәртіптік жазалар* - осы Ережеде қарастырылған жағдайларда тұрғындарға қолданылатын тәртіптік ықпал ету шаралары.
- 2.9 *Тұрғындарды көтермелеу* - осы Ережеде қарастырылған жағдайларда тұрғындарға қолданылатын көтермелеу және қолдау шаралары.
- 2.10 *Жатақхана әкімшілігі* - өз өкілеттіктері шегінде жатақханалардың жұмыс істеуін, тұрғындарды орналастыру және шығару тәртібін ұйымдастыруды, жатақханалардағы жұмысқа

жалпы басшылықты қамтамасыз ететін Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және өзге де лауазымды тұлғалары.

2.11 Университет әкімшілігі - өз өкілеттіктері шеңберінде академиялық және әкімшілік қызметті ұйымдастыруды, ішкі регламенттер мен стандарттардың сақталуын бақылауды, оқу барысының жұмыс істеуіне және студенттерге қызмет көрсетуге байланысты мәселелерді шешуді қоса алғанда оқу орнын жалпы басқаруды қамтамасыз ететін Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары және басқа да лауазымды тұлғалары.

3. Орындарды бөлу, тұрғындарды орналастыру және орын ауыстыру тәртібі

3.1 Жатақханаларда орындарды бөлу, тұрғындарды орналастыру және орын ауыстыру осы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

3.2 Жатақханадағы орындарды беру үшін өтініш (белгіленген үлгідегі) негіз болып табылады. Өтінішпен бірге келесі құжаттар тапсырылады:

3.2.1 жеке куәлік (көшірмесі);

3.2.2 3\4 фотосуреттер - 3 дана;

3.2.3 № 075 медициналық анықтама (көшірмесі немесе электронды түрде); «Макиза» ЖШС (Асмед) немесе «Almaty Clinic» ЖШС-ның № 075 нысанды медициналық анықтамалары ғана қабылданады.

3.2.4 ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлік (көшірмесі) немесе қорғаншылық және қамқоршылық органдарынан анықтаманың түпнұсқасы (жетім студенттер үшін);

3.2.5 отбасында 4 және одан да көп баланың болуы туралы анықтама (көп балалы отбасылар үшін);

3.2.6 мүгедектік туралы анықтама (бар болса), ата-анасының мүгедектігі туралы куәлік (көшірмелері), сондай-ақ студенттің туу туралы куәлігінің көшірмесі;

3.2.7 № 026 немесе № 027 нысанды ДҚК анықтамалары (аурулар бойынша есепте тұрған студенттер);

3.2.8 Ата-анасының зейнетақы куәлігінің көшірмелері және ата-анасының жұмыссыз ретінде тіркелгенін растайтын анықтама (отбасында екі ата-анасы зейнеткер немесе жұмыссыз болған студенттер).

3.3 Өтінішті келесі тұлғалар бере алады:

3.3.1 талапкерлер – Қабылдау комиссиясының (бұдан әрі-ҚК) жауапты хатшысына Platonus оқу порталына (Edu.aues.kz) немесе egov.kz электрондық порталына;

3.3.2 колледж студенттері – Студенттермен жұмыс жөніндегі департаментке (бұдан әрі-СЖД);

3.3.3 2, 3, 4 курс студенттері – Platonus оқу порталына (Edu.aues.kz);

3.3.4 магистранттар мен докторанттар-СЖД-ке;

3.3.5 өзге тұлғалар-СЖД-ке.

3.4 Осы Ереженің 3.10-тармағында көрсетілген тұлғалар өтініштен басқа, олардың мәртебесін растайтын құжаттарды да ұсынады.

3.5 Білім алушылардың өтініштері мен өзге де құжаттары ҚК жауапты хатшысына, СЖД директорына және СЖД директорының орынбасарына беріледі. Берілген өтініштер мен өзге де құжаттарды сақтауды Даму жөніндегі проректор жүзеге асырады.

3.6 Білім алушыларға арналған жатақханадағы орындарды өз өкілеттіктері шеңберінде жатақханалардың жұмыс істеуін, тұрғындарды орналастыру және шығару тәртібін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін, құрылымдық бөлімшелер және Университеттің өзге лауазымдық тұлғалырының ұсынымдары негізінде Даму жөніндегі проректордың өкімімен СЖД-тің директорының орынбасары бөлінеді.

3.7 Жетім балалар, ерекше білім беру қажеттіліктері бар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған және қорғаншылықта (қамқоршылықта) жүрген студенттер қатарынан тұру үшін ақы алынбайды. (ҚР ҒЖБМ 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 4 бұйрығының қосымшаларына сәйкес).

3.8 Өтініш берген барлық тұлғалар Университеттің сайтында www.aues.edu.kz немесе Platonus порталында өкімді жариялау арқылы хабарландырылады.

3.9 Жатақханада тұру туралы шартқа "Ғұмарбек Дәукеев атындағы Алматы энергетика және байланыс университеті" КеАҚ студенттік жатақханасында тұрғын үй-жайды жалдау туралы шартқа (бұдан әрі - Жалдау шарты) қосылу өтінішіне (№1-қосымша) және мүлікті қабылдау-тапсыру актісіне (№2-қосымша) қол қою жолымен қол қойылады.

3.10 Жалға берушілердің Жалдау шартына қосылу өтініштері Қаржы және есеп департаментіне жатақханның меңгерушісі арқылы өткізіледі.

3.11 Жатақханаға өзге тұлғаларды орналастыру тек бос орындар бар болғанда ғана рұқсат етіледі.

3.12 Өзге тұлғалар СЖД-ға өтініш береді. Өтініш үш жұмыс күні ішінде қаралады. Өтініш берген тұлғалар қабылданған шешім туралы СЖД-ға өтініш берілген сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей хабардар етіледі.

3.13 Жатақханада тұратын тұлғалар көші себептерін көрсете отырып, СЖД директорының орынбасарының атына жазбаша өтініш беру арқылы бір бөлмеден екінші бөлмеге көшірілуі мүмкін. Өтініш бойынша қабылданған шешім туралы тұрғынға жазбаша нысанда хабарланады.

3.14 Университет негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып жатақханадағы орындарды болуді келесі басым тәртіппен жүзеге асырады:

3.14.1 Ата - анасының қамқорлығынсыз қалған жетім студенттер (растайтын құжаттар болған жағдайда): ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлік, қорғаншы және қамқоршы органдарынан анықтаманың түпнұсқасы;

3.14.2 1, 2 және 3 топтағы мүгедектер болып табылатын студенттер (мүгедектігі туралы анықтама болған жағдайда);

3.14.3 Білім беру гранты бойынша оқитын бірінші курс студенттері (қабылдау туралы бұйрық);

3.14.4 Жеңілдіктерге құқық беретін аурулар бойынша есепте тұрған студенттер (ДКК анықтамасы болған жағдайда);

3.14.5 Студенттің отбасында ата-анасының біреуі немесе екеуі де 1 немесе 2 топтағы мүгедек(тер) болса (ата-анасының мүгедектігі туралы куәлігінің көшірмесі, сондай-ақ студенттің туу туралы куәлігінің көшірмесі болған жағдайда);

3.14.6 Отбасында ата-анасының біреуі қайтыс болған (қайтыс болу туралы куәлік, сондай-ақ нотариус куәландырған туу туралы куәліктің көшірмесі болған кезде) немесе күнкорісі төмен отбасылардан шыққан студенттер (күнкорісі төмен отбасы ретінде жәрдемақы алу туралы анықтаманың түпнұсқасы болған кезде);

3.14.7 Ата-анасының біреуінің қамқорлығындағы студенттер (некені бұзу туралы куәлік және туу туралы куәліктің көшірмесі болған жағдайда);

3.14.8 Отбасында ата-анасының екеуі де зейнеткер студенттер (зейнеткер куәлігінің көшірмесі болған жағдайда);

3.14.9 Жоғары білім алу мақсатында елге келген шетелдік студенттер, сондай - ақ қандас студенттері (шетел азаматының төлқұжаты және қандас мәртебесін растайтын куәлік болған кезде).

3.15 Жатақханаға орналасу тәртібі:

3.15.1 Жатақханаға жолдама алған студент жатақханаға 3 жұмыс күні ішінде орналасуға міндетті.

3.15.2 Егер белгіленген мерзімде орналасу мүмкін болмаса, студент бұл туралы тиісті институтқа хабарлауға міндетті.

3.15.3 Басқа жағдайларда жолдама жойылып, студент жатақханадағы орнын жоғалтады. Уақтылы орналасуды бақылау институттарға жатақхана коменданттарымен бірлесіп жүктеледі.

- 3.15.4 Институт директорларының орынбасарлары орналасу үдерісін күнделікті қадағалайды.
3.15.5 Жатақханада орын алмаған, бірақ оқу жылының басында кезекте тұрған студенттер оқу жылы ішінде босатылған кезде орынға ие бола алады.

4. Жатақханаға өту тәртібі

- 4.1 Тұрғындарға Жатақханаға кіру құқығына белгіленген үлгідегі рұқсаттамалар беріледі, олар Жатақханаға кірген кезде міндетті түрде көрсетілуі керек.
4.2 Өз ID-картасын басқа тұлғаларға беруге және оларды жатақхана аумағына өткізуге қатаң тыйым салынады.
4.3 Талапкерлер мен өзге де тұлғалар өздерінің жеке басын куәландыратын құжатты (жеке куәлік немесе төлқұжат) ұсынады.
4.4 Жатақханада тұратындар келушілерді жеке қарсы алады, бұл ретте келушілер туралы деректер тіркелетін арнайы журналға тиісті жазба қалдырады.
4.5 Барлық тұрғындарға жатақханаға 07:00-ден 23:00-ге дейін кіру қамтамасыз етілуі тиіс.
4.6 Тұрғындар жатақхана меңгерушісімен және Жатақханадағы бөлмедесі көршілерімен келу уақытын міндетті түрде келісе отырып, 08:00-ден 18:00-ге дейінгі кезеңде туыстарын, келушілерін қабылдауға құқылы.
4.7 Эпидемиологиялық жағдай, криминогендік жағдай шиеленіскен жағдайда және басқа да себептер бойынша туыстары мен келушілеріне келіп кету уақыты Ректордың шешімімен шектелуі мүмкін.
4.8 Жатақхана әкімшілігінің өкілі, тәлімгерлер, егер оларға бару осы Ереженің бұзылуына, Жатақханада тұратын тұлғалардың құқықтарының немесе Жатақхана қызметкерлерінің құқықтарының бұзылуына әкеп соғуы мүмкін болса, туыстарына, келушілерге Жатақханаға барудан бас тартуға құқылы. Бас тартқан жағдайда жатақхана әкімшілігінің өкілі, тәлімгерлер бас тартудың себебін дұрыс түсіндіруге міндетті.
4.9 Студенттер қажетті құжаттарды (билет, қызметтік жазба және т. б.) ұсынған кезде Университет әкімшілігінің және СЖД директорының орынбасарының рұқсатымен бекітілген Жатақханаға кіру және шығу уақытының шегінен шығуға келесі жағдайларда рұқсат етіледі:
4.9.1 пойыздың, ұшақтың, автобустың кеш/ерте келуі;
4.9.2 қоғамдық тапсырмаларды орындау;
4.9.3 форс-мажор жағдайлары.
4.10 Жатақханадан ірі қорамды заттарды алып шығуға жатақхана меңгерушісі берген рұқсаттама болған жағдайда ғана рұқсат етіледі. Ірі қорамды заттарды кіргізген кезде оларды тіркеуді жатақхана меңгерушісі арнайы журналда жүзеге асырады.
4.11 Шақырушы келушілердің уақтылы кетуі және олардың осы Ережені сақтауы үшін жауапты болады.
4.12 Жатақханадан шығарылған тұлғаларға 5.3. және 5.4. тармақтарын бұзғаны үшін Жатақханаға кіруге қатаң тыйым салынады.
4.13 Жатақханадағы тіркеу-рұқсатнамалық тәртіптеме Университеттің бұйрығымен ғана өзгертілуі мүмкін.

5. Жатақханада тұратын тұлғалардың құқықтары мен міндеттері

- 5.1 Жатақханада тұратын тұлғалардың келесі құқықтары бар:
5.1.1 осы Ереженің және Жалдау шартының талаптары орындалған жағдайда, оларға бекітілген тұрғын бөлмеде оқудың барлық мерзімінде немесе Жалдау шартында көзделген мерзімде тұруға;
5.1.2 өзіндік сабақтарға арналған бөлмелерді және мәдени-тұрмыстық мақсаттағы бөлмелерді

және жалпы пайдаланымдағы бөлмелерді, Жатақхананың жабдықтарын, мүкәммалын пайдалануға;

5.1.3 Жатақхана әкімшілігіне олардың кінәсінен емес істен шыққан жабдықтар мен мүкәммалды уақтылы жөндеу, ауыстыру туралы өтінішпен жүгінуге;

5.1.4 Жатақхананың студенттік кеңесін сайлауға және оның құрамына сайлануға (Жатақханаларда тұратын басқа адамдардан басқа);

5.1.5 Жатақханаларда өткізілетін барлық іс-шараларды ұйымдастыруға, өткізуге, қатысуға;

5.1.6 Жатақхана мен Университет әкімшілігіне тұрғын үй-тұрмыс жағдайларды жақсарту, Студенттік кеңес немесе Тәлімгерлер арқылы Жатақханада тәрбие жұмысы мен бос уақытын ұйымдастыру бойынша ұсыныстар беруге;

5.1.7 осы Ережеге сәйкес туыстарын, келушілерін қабылдауға;

5.1.8 сақтау камерасының қызметтерін пайдалануға (сақтауға қабылданған заттардың сақталуы үшін жатақхана қызметкерлері жауапкершілік көтермейді).

5.2 Жатақханада тұратын тұлғалар:

5.2.1 осы Ережені қатаң сақтауға және Университетпен жасалған Жалдау шартының талаптарын орындауға;

5.2.2 белгіленген тәртіппен және мерзімде орналасу жері бойынша тіркеу үшін құжаттарды ұсынуға;

5.2.3 осы Ережемен қол қою арқылы танысуға;

5.2.4 Қауіпсіздік техникасы бойынша ҚТ бойынша инженерден қол қою арқылы таныса отырып, нұсқамалықтан өтуге;

5.2.5 Жатақханада тұрғаны үшін төленгені туралы түбіртектегі жатақхана әкімшілігіне және көшірмесін өз институтының деканатына ұсынуға. Университетке тәуелді емес себептер бойынша жатақханада уақытша тұрмаған жағдайда, тұратын тұлға тұру үшін ақы төлеуден босатылмайды;

5.2.6 Басқа тұрғындардың денсаулығына қауіп төндіретін аурулар анықталған жағдайда медициналық пунктке жүгінуге және жатақхана әкімшілігіне хабарлауға;

5.2.7 Оқу жылы аяқталғаннан кейін жатақханадан шығарылғанға дейін 3 күн бұрын тұрғын бөлменің тиісті сыртқы түрін қамтамасыз етуге (қажет болған жағдайда өз күшімен және өз есебінен косметикалық жөндеу жүргізу).

5.2.8 төлқұжаттық режимді және өткізу жүйесін сақтауға;

5.2.9 келушілерді осы Ережеде белгіленген уақытта қабылдауға;

5.2.10 Жатақхананың мүлкіне, мүкәммалына және жабдықтарына ұқыпты қарауға;

5.2.11 Жатақханада тұрғаны үшін және ұсынылатын қосымша ақылы қызметтердің барлық түрлері үшін белгіленген мөлшерде уақтылы ақы төлеуге;

5.2.12 олар алған мүлік пен мүкәммалдың сақталуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ Университет мүлкіне материалдық залал келтірілген жағдайда ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес залалдың құнын өтеуге;

5.2.13 тұрғын бөлменің, жиһаздың зақымдануын өз есебінен жоюға, сондай-ақ оның дұрыс пайдаланылмауынан немесе әдейі бүлінуінен туындаған зақымдалған санитариялық-техникалық жабдықты ауыстыруға. Егер Жатақхана мүлкінің бүлінуіне немесе ұрлауына нақты кінәлі анықталмаса, онда келтірілген залал осы бөлмеде тұратындардың қаражаты есебінен өтеледі;

5.2.14 Өрт қауіпсіздігі ережелерін және тұрмыстық электр құралдарын пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды білуге және қатаң сақтауға;

5.2.15 электр қуаты мен суды жұмсауды үнемдеуге бағытталған қажетті шараларды қабылдауға;

5.2.16 орналасқан кезде жатақхана меңгерушісінен бөлмені қабылдауға, бөлмені қабылдау-тапсыру актісінде бөлменің жай-күйін көрсетуге, бөлмедеп шыққан кезде жатақхана

менгерушісіне барлық төсек-орын жабдықтарын, мүкәммал мен жабдықтарды тапсыруға, бұл туралы журналға тиісті жазба жасауға;

5.2.17 тұрғын бөлмелерде және жалпы пайдалану орындарында тазалық пен тәртіпті сақтауға;

5.2.18 бекітілген тұрғын бөлмені жиыстыруға, бөлмені ылғалды аптасына кемінде екі рет тазалауға, ал ас үйді-белгіленген кезекшілік кестесіне сәйкес жүргізуге;

5.2.19 өзіндік сабақтарға арналған бөлмелерді, мәдени-тұрмыстық мақсаттағы және жалпы пайдаланудағы бөлмелерді пайдалану кезінде тыныштықты сақтауға және аталған бөлмелерді пайдалануда тұратын басқа тұлғаларға кедергі жасамауға;

5.2.20 Университет және Жатақхана әкімшілігінің талабы бойынша жеке басын қуәландыратын құжатты және/немесе Жатақханада болу құқығын беретін құжатты көрсетуге;

5.2.21 осы Ереженің сақталуын бақылау, мүліктің сақталуын тексеру, профилактикалық және басқа да жұмыс түрлерін жүргізу мақсатында Университет пен Жатақхана әкімшілігіне тұрғын бөлмені тексеру мүмкіндігін қамтамасыз етуге;

5.2.22 ақылақтық-этикалық нормаларды сақтауға, ізгі ниеттілік пен өзара құрмет ахуалын сақтауға, Жатақхананың тұрғындары мен қызметкерлеріне қатысты тартысты жағдайларға жол бермеуге;

5.2.23 Жатақхана әкімшілігін, Жатақханалар жанында жұмыс істейтін денсаулық сақтау орынын, Тәлімгерді жұқпалы аурулардың таралуын болдырмайтын уақтылы шаралар қабылдау үшін қанағаттанарлықсыз хал-жайы туралы хабарлауға;

5.2.24 тәрбие, мәдени-көпшілік, спорттық іс-шараларға, сенбіліктерге, іргелес аумақты абаттандыру және көгалдандыру жөніндегі іс-шараларға, дәліздерді, тұрмыстық үй-жайларды тазалауға, кезекшілікке және Университеттің Студенттік кеңесі, Тәлімгерлері мен Әкімшілігі ұйымдастыратын басқа да іс-шараларға қатысуға;

5.2.25 Жатақханадан жеті тәуліктен артық шығу кезінде ҚР Үкіметінің қаулысында көзделген мереке күндерінен басқа жатақхана менгерушісіне өзінің жолға шығуы туралы жазбаша ескерту. Жатақханада тұратын кәмелетке толмаған білім алушылар Жатақханадан тыс жерде түнеген жағдайда бұл туралы Жатақхана әкімшілігіне жазбаша өтініш түрінде алдын ала ескертуге;

5.2.26 бөлмеден шыққанда, барлық терезелерді, есіктерді жауып, барлық электр құрылғыларын, жарықты өшіріп, кілттерді вахтаға тапсыруға;

5.2.27 қажет болған жағдайда Жатақхана әкімшілігінің талабы бойынша демалыс, карантин және т. б. уақытына алып жатқан тұрғын бөлмені босатуға міндетті.

5.3 Жатақханада тұратын тұлғаларға:

5.3.1 бір бөлмеден екінші бөлмеге рұқсатсыз көшуге;

5.3.2 тұрғын бөлмелерде және жатақхана аумағында пневматикалық, травматикалық және суық қаруды, сондай-ақ жарылғыш, химиялық қауіпті заттарды алып кіруге, сақтауға, пайдалануға;

5.3.3 «Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы» заңмен тыйым салынған діни сипаттағы жиналыстар мен іс-шараларды өткізуге;

5.3.4 бөлмелердің есіктеріне рұқсатсыз құлыптарды салуға немесе есіктердегі құлыптарды ауыстыруға;

5.3.5 жиһазға рұқсатсыз демонтаж жасауға және арақабырғалар салуға;

5.3.6 жиналыстарды, дискотекаларды және басқа да бұқаралық шараларды рұқсатсыз ұйымдастыруға;

5.3.7 Университеттен алынған мүлікті рұқсатсыз бір бөлмеден екінші бөлмеге апаруға;

5.3.8 электр сымдар жүйесін рұқсатсыз қайта жасауға және электр желісіне жондеу жұмыстарын жүргізуге;

5.3.9 тұрғын бөлмеде электр қыздырғыштарын, электр плиткаларын және тұрғын бөлмелерде басқа да электр қыздырғыш және өрт қауіпті аспаптарды пайдалануға;

5.3.10 тұрғын бөлмелерде кір жууға;

- 5.3.11 бөлмеде жұмыстарды орындауға немесе көтеріңкі шуылдау мен діріл тудыратын, білім алушылардың басқа тұрғын бөлмелерде тұруының қалыпты жағдайларын бұзатын басқа да іс-әрекеттер жасауға;
- 5.3.12 ҚР Заңының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің тыныштықты бұзу бойынша 437-бабына сәйкес теледидар, радиоқабылдағыш, магнитофон және басқа да дауыс зорайтқыш құрылғыларды сағат 22.00-ден 09.00-ге дейін қосуға;
- 5.3.13 алып жатқан тұрғын бөлмеде тамақ дайындауға;
- 5.3.14 осы мақсат үшін арнайы бөлінген орындардан басқа тұрғын бөлменің қабырғаларына және жалпы пайдалану орындарына хабарландыруларды, кестелерді және т. б. жапсыруға;
- 5.3.15 заңсыз бөгде адамдарды Жатақханаға кіргізуге және/немесе оларды түнге қалдыруға;
- 5.3.16 басқа адамдарға, оның ішінде Жатақхананың басқа бөлмелерінде тұратындарға тұру үшін тұрғын алаң беруға;
- 5.3.17 Жатақхана бөлмелерінде темекі шегуге (оның ішінде барлық түрдегі электрондық сигареттер), тез жанғыш заттарды сақтауға, қолдануға және таратуға (оның ішінде фейерверктер, бенгал оты, шартылдақтар және т. б.);
- 5.3.18 Жатақханаға спирттік ішімдіктерді, есірткі құралдарын әкелуге және есірткілік және уытқұмарлық масаю, мас күйінде болуға, олардың негізінде дайындалатын сыраны, спирттік ішімдіктер мен сусындарды тұтынуға және сақтауға;
- 5.3.19 құмар ойындарды ұйымдастыруға және оларға қатысуға;
- 5.3.20 терезелер мен балкондардан қоқыс пен бөгде заттарды тастауға, бөлмелер мен жалпы пайдалану орындарын қоқыспен және тұрмыстық қалдықтармен ластауға;
- 5.3.21 жазғы демалыс кезеңінде заттарды бөлмелерде сақтауға қалдыруға;
- 5.3.22 көлікті қоятын орын үшін арнайы бөлінген орындардан басқа, жатақхананың ішкі аумағына жеке көлік құралдарының кіруін және қойылуын жүзеге асыруға тыйым салынады;
- 5.4 Жатақханаларда:
- 5.4.1 алкогольді ішімдіктер мен энергетикалық сусындар, есірткі және темекі құралдарын сақтауға және сатуға;
- 5.4.2 олар тұратын бөлменің кіретін есігіне қосымша құлыптар орнатуға, Жатақхана әкімшілігінің рұқсатынсыз құлыптарды қайта жасауға немесе ауыстыруға;
- 5.4.3 ғимараттың терезелеріне, қасбеттеріне және шатырына жеке пайдалануға арналған антенналарды орнатуға;
- 5.4.4 тұрғын бөлмеде ашық от көздерін пайдалануға;
- 5.4.5 Жатақханада үй жануарларын (оның ішінде балықтар мен құстарды) ұстауға;
- 5.4.6 бөлмеде басқа тұрғындарға бөлінген бөлмені еркін пайдалануға кедергі келтіретін ірі қорамды (ауыр) заттарды сақтауға тыйым салынады.

6. Университет әкімшілігінің құқықтары мен міндеттері

6.1 Университет әкімшілігінің құқықтары:

- 6.1.1 9.10-тармақта көрсетілген жағдайларда Жатақханаларда тұратын тұлғаларды басқа тұрғын бөлме бермей шығару;
- 6.1.2 Жатақхана тұрғындарын аумақты абаттандыру және қоғалдандыру жөніндегі іс-шараларға және басқа да қоғамдық пайдалы жұмыстарға қатысуға тарту;
- 6.1.3 Жатақханада тұру үшін уақтылы ақы төлеуді талап ету;
- 6.1.4 Қажетті жөндеу жұмыстарын орындау және апаттарды жою үшін тұрғын бөлменің техникалық және санитариялық жағдайын, санитариялық-техникалық және өзге де жабдықтарды, оның ішінде Уәкілетті мемлекеттік органдардың қатысуымен тексеруге.
- 6.2 Университет әкімшілігінің міндеттері:

- 6.2.1 осы Ереженің 3-бөліміне сәйкес білім алушыларды Жатақханаға орналастыруды жүргізу;

- 6.2.2 Тәлімгерлерді жатақханадағы бөлмелермен қамтамасыз ету;
- 6.2.3 Жатақханаларда тұратын тұлғалар арасында тұру, оқу, демалу және тәрбие жұмысын жүргізу үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;
- 6.2.4 Жатақхананы белгіленген нормаларға сәйкес жабдықтармен, жиһазбен, жұмсақ және басқа да құрал-сайманмен жабдықтау;
- 6.2.5 Жатақханаларды күтіп-ұстауға, оларда тәрбие, мәдени-көпшілік және спорттық жұмыстар жүргізуге арналған шыныстарды қаржыландыру;
- 6.2.6 Жатақханаға, мүкәммалға, жабдыққа уақтылы күрделі және ағымдағы жөндеу жүргізу, тиісті тәртіп бойынша бекітілген аумақты және жасыл желектерді ұстау;
- 6.2.7 Жатақханада тұратындарға қажетті коммуналдық және өзге де қызметтерді, өз бетінше сабақтар өткізуге және мәдени-көпшілік, сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуге арналған бөлмелерді ұсынуды қамтамасыз ету;
- 6.2.8 Жатақханада тұратындарды жіті ауру кезінде және дәрігерлердің ұсынысы негізінде оңашалайтын орындарға уақытша көшіру;
- 6.2.9 Жатақханадағы тұрғын үй және мәдени-тұрмыстық жағдайларды жақсарту жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру, тұрғындардың ұсыныстарын іске асыру жөнінде уақтылы шаралар қолдану;
- 6.2.10 Студенттік кеңеске, Тәлімгерлерге өзіне-өзі қызмет ету, тұрғындардың еңбек, тұрмыс және демалыс жағдайларын жақсарту мәселелері бойынша студенттік өзін-өзі басқаруды дамытуға жәрдемдесу;
- 6.2.11 еңбекті қорғаудың санитарлық талаптары мен ережелеріне сәйкес Жатақхананың барлық бөлмелерінде қажетті жылу тәртібі мен жарықтылығын қамтамасыз ету;
- 6.2.12 Жатақхана бөлмелерін және бекітілген аумақты абаттандыру, жиыстыру жұмыстарын жүргізу кезінде тұрғындарды қажетті жабдықтармен, мүкәммалмен, құрал-саймандармен және материалдармен қамтамасыз ету;
- 6.2.13 анықталған кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қолдану;
- 6.2.14 Жатақхана аумағында белгіленген рұқсатнамалық тәртіптемені қорғауды және сақтауды қамтамасыз ету.

7. Жатақхана әкімшілігі мен тәлімгерлерінің міндеттері

7.1 Жатақхана әкімшілігінің міндеттері:

- 7.1.1 Жатақхананың тәлімгерлерімен және студенттік кеңесімен бірлесіп, орналастыру туралы бұйрыққа сәйкес студенттерді, магистранттар мен докторанттарды орналастыруды жүргізу;
- 7.1.2 белгіленген нормаларға сәйкес тұрғылықты тұлғаларға қажетті мүкәммалды пайдалануға беруге;
- 7.1.3 Жатақханада тұру үшін уақтылы ақы төлеуді бақылауды жүзеге асыру;
- 7.1.4 Жатақхананың кәріз жүйесі, электрмен жабдықтау, сумен жабдықтау жүйелеріндегі ақаулықтарды жедел жою;
- 7.1.5 Жатақханаларды күтіп ұстау бойынша шағымдар мен ұсыныстарды жазу үшін Жатақханаларды тексерушілер кітабын жүргізу;
- 7.1.6 Жатақханаға, мүкәммалға, жабдыққа ағымдағы жөндеу жүргізуді қамтамасыз ету, жатақханаға бекітілген аумақты, жасыл желектерді тиісті тәртіп бойынша ұстау;
- 7.1.7 тұратын тұлғалар арасында тәрбие жұмысын жүргізуге көмек көрсету;
- 7.1.8 Жатақхананы және жатақханаға бекітілген аумақты жиыстыру бойынша жұмыстарды ерікті негізде жүргізу үшін тұрғындарды қажетті жабдықтармен, мүкәммалмен, құрал-саймандармен және материалдармен қамтамасыз ету;
- 7.1.9 Тәлімгерлермен және Студенттік кеңеспен бірлесіп, тұрғындар арасында туындаған келіспеушіліктерді белгіленген тәртіп бойынша қарау (жазбаға нысанда ұсынылған);

- 7.1.10 Жатақханада тұратындарға дербес сабақтар үшін қажетті бөлмелерді, демалыс бөлмелерін, тұрмыстық үй-жайларды беруді қамтамасыз ету;
- 7.1.11 Жатақханада тұратын тұлғалардың келуі мен кетуі туралы есеп жүргізу;
- 7.1.12 осы Ереженің және Өртке қарсы қауіпсіздік ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету;
- 7.1.13 ауырған жағдайда білім алушыларды дәрігердің ұсынысы бойынша оңашалайтын орынға уақытша көшіру;
- 7.1.14 Жатақханада тұратын тұлғаларға уақытша пайдалануға берілген санитариялық-техникалық аспаптар мен жабдықтардың күйін бақылау;
- 7.1.15 Жатақхананың барлық үй-жайларын пайдалану және санитарлық күтіп-ұстау бойынша кемшіліктерді анықтау мақсатында күнделікті тексеріп шығуды қамтамасыз ету және оларды жою жөнінде уақтылы шаралар қолдану;
- 7.1.16 «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға» сәйкес төсек-орын жабдығын аптасына кемінде бір рет ауыстыруды жүргізу;
- 7.1.17 СЖД директорының орынбасарына Жатақханада тұратын тұлғалардың осы Ережені бұзғаны туралы уақтылы баяндау;
- 7.1.18 тұрғындар контингенті бойынша есептілік жүргізу;
- 7.1.19 апта сайын ӘШД бастығына есеп беру.
- 7.2 Тәлімгерлер міндетті түрде Жатақханада тұрады. Тұруға арналған үй-жай Жатақхана әкімшілігінің келісімі бойынша Университет басшылығымен айқындалатын жеңілдікті шарттармен бөлінеді. Өр тәлімгерге Жатақханада тұратын 150-ден 250-ге дейін студент бекітіледі.
- 7.3 Тәлімгерлер институт директорларымен, СЖД директорымен, жатақхана меңгерушісімен өз іс-әрекеттерін үйлестіреді және осы Ереженің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 7.4 Тәлімгерлер:
- 7.4.1 жатақхананың Әкімшілігімен және Студенттік кеңесімен бірлесіп Жатақханада тәртіптің сақталуына қажетті бақылауды жүзеге асыруға;
- 7.4.2 сенбіліктерді, тәрбиелік, мәдени-көпшілік, спорттық және өзге де іс-шараларды ұйымдастыруға қатысуға;
- 7.4.3 Студенттік кеңеспен бірлесіп Жатақханада жұмыс жоспарын, Жатақханада іс-шаралар өткізу кестесін жасауға және барлық мүдделі тұлғалардың назарына жеткізуге;
- 7.4.4 студенттердің университеттік, аудандық және қалалық ауқымдағы қоғамдық іс-шараларға қатысуын ұйымдастыруға;
- 7.4.5 мереке күндері Университеттің ПОҚ мен қызметкерлеріне жатақханада кезекшілік өткізуге қажетті көмек көрсетуге;
- 7.4.6 Жатақханада тұратын тұлғалардың Ережені бұзғаны туралы институт директорларына, СЖД директорына, жатақхана меңгерушісіне баяндауға;
- 7.4.7 СЖД директорына атқарылған жұмыс туралы есеп беруге міндетті.

8. Жатақхананы басқарудың қоғамдық органдары

- 8.1 Оқу жылының басында Жатақханада тұратын Университеттің студенттері, магистранттары мен докторанттары арасынан Студенттік кеңес сайланады. Студенттік кеңестің құрамына төраға, төрағаның орынбасары, қабаттар мен бөлмелердің старосталары кіреді.
- 8.2 Студенттік кеңес қабаттар мен бөлмелер бойынша старостаны сайлайды және бекітеді.
- 8.3 Студенттік кеңес қабаттар мен бөлмелер бойынша старосталардың қызметін үйлестіреді, Жатақханада және іргелес аумақта қоғамдық пайдалы жұмыстарды орындауға ерікті түрде тұрғандарды тартады, Әкімшілікке тұрғынға бекітілген материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды ұйымдастыруға көмектеседі, мәдени-көпшілік, спорттық және өзге де іс-

шараларды өткізуді ұйымдастырады, Жатақхана қызметтерінің тұрмысы мен жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді.

8.4 Студенттік кеңес өз жұмысында осы Ережені басшылыққа алады.

8.5 Бөлменің және/немесе қабаттың старостасы тұрғындардың Жатақхананың мүлкін ұқыпты, дәліздің, секция бөлмесінің таза және бабында ұстауын бақылайды.

8.6 Бөлменің және/немесе қабаттың старостасы өз жұмысында Университет әкімшілігінің, Жатақхананың және Студенттік кеңестің шешімдерін басшылыққа алады.

9. Студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілік

9.1 Осы Ережені бұзғаны үшін тұрғын келесі тәртіптік жаза шараларына тартылады:

9.1.1 ескерту;

9.1.2 сөгіс, қатаң сөгіс;

9.1.3 Жатақханадан шығару.

9.1.4 елеулі бұзушылық болған жағдайда (жатақханада спиртті ішімдіктер ішіп қою, есірткі құралдарын пайдалану, бұзақылық, темекі тарту) бұзушы Тәлімгердің немесе жатақхана қызметкерлерінің баяндау хатына сәйкес ескертусіз шығарылады;

9.2 Тәртіптік жаза шараларын қолдануға негіздеме СЖД директорының орынбасарының атына берілген жатақхана меңгерушісінің жазбапа өтініші және тұрғыннан түсініктеме болып табылады. Тұрғын түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда жатақхана меңгерушісінің өтінішінде тиісті белгі қойылады. Түсініктеменің болмауы СЖД директорының орынбасарының жатақхана меңгерушісінің өтінішін қарауға кедергі болып табымайды;

9.3 Университет жатақханасынан шығарылған білім алушы студенттік жатақханалардағы ішкі тәртіп туралы ережені бұзғаны үшін қайта орналасу мүмкіндігінен айырылады (оның ішінде бұрын тұрмаған басқа жатақханаларға);

9.4 Тұрғынды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы шешім Ректорат мүшесі – даму жөніндегі проректордың өкімімен СЖД директорының орынбасарының қызметтік жазбасын ұсыну бойынша қолданылады;

9.5 Бұрын қолданылған тәртіптік жазасы бар білім алушылар, қызметкерлер жатақханада тұру ережелерін бұзғаны үшін жаза тартылған сәттен бастап 6 айдан ерте емес Ректордың атына жазаны алып тастау туралы өтініш беруге құқылы;

9.6 Тұрғындар көшіру туралы жазбапа хабарландыру арқылы жатақханадан шығарылады, хабарландыруға сенімхат негізінде әрекет ететін даму жөніндегі проректор қол қояды;

9.7 Білім алушылар материалдық залал келтірген жағдайда Жатақхана әкімшілігі Тәлімгерлермен, Студенттік кеңестің төрағасымен және өзге де тұлғалармен бірлесіп, залалдың сомасы, оны өтеу мерзімі мен нысаны айқындалатын акт жасайды;

9.8 Акт кінәлі тұлғаларды ҚР қолданыстағы заңнамасында және осы Ережеде көзделген тәртіппен материалдық жауапкершілікке тарту үшін негіз болып табылады;

9.9 Жатақхана ғимаратының, жатақхана үй-жайының немесе жатақхана мүлкінің (жиһаз, электр құралдар, электр сымдар жүйесі, терезелер, есіктер, жұмсақ құрал-сайман, төсек-орын жабдығы және т. б.) бүлінуіне жол берген тұрғындар келтірілген залалдың толық мөлшерінде сапалық және физикалық тозуын ескере отырып, залалды өтеуге міндетті;

9.10 Тұрғындар Жатақханадан, оның ішінде басқа тұрғын үй-жай берілмеген келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін:

9.10.1 тұрғын үй-жайды міндеті бойынша пайдаланбау;

9.10.2 тұрғынның немесе өзге де тұлғалардың тұрғын үй-жайды бұзуы немесе бүлдіріп алуы;

9.10.3 тұрғындардың орналасу жері бойынша тіркеуден бас тартуы;

9.10.4 бір тұрғын бөлмеде бірге тұруға мүмкіндік бермейтін корпілердің құқықтары мен заңды мүдделерін жүйелі түрде бұзу;

- 9.10.5 тұрғындардың бір ай ішінде тұрғын болмеге ақы төлемеуі;
- 9.10.6 осы Ереженің 4.2-4.6. тармақшаларын жүйелі түрде бұзу;
- 9.10.7 жатақханада тұратындардың жазбаша ескертусіз 7 күннен артық тұрақты болмауы (дәлелді себепсіз);
- 9.10.8 Жатақханада тұратындардың жарылыш, химиялық және өзге де қауіпті заттарды немесе атыс қаруын сақтауы;
- 9.10.9 Университеттен шығарып жіберу;
- 9.10.10 ақылы білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт талаптарын бұзу;
- 9.10.11 басқа университетке ауысу;
- 9.10.12 Университеттен шығару;
- 9.10.13 жеке тұлғаның Университет жатақханасында тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шарт мерзімінің аяқталуы;
- 9.10.14 осы Ереженің 5.3.13 және 5.4.1. тармақшаларын бұзу;
- 9.10.15 Университетте оқуды бітіру;
- 9.10.16 Университеттен шығарып жіберу;
- 9.10.17 қабылдау емтихандарының аяқталуы;
- 9.10.18 шарттарда көзделген негіздер бойынша Жалдау шартын бұзу;
- 9.10.19 тұрғынның жеке өтініші;
- 9.10.20 ҚР заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

10. Тұрғындарды көтермелеу

- 10.1 Жатақханаларда тұратын және өз үлгісімен және белсенді жұмысымен тәрбие жұмысын жақсартуға, Жатақханаларда тәртіпті сақтауға жәрдемдесетін тұлғалар: алғыс жариялау, грамотамен марапаттау және т. б. арқылы көтермеленеді.
- 10.2 Жатақханаларда тұратын тұлғаларды көтермелеуді Даму жөніндегі проректор Жатақхана әкімшілігімен, Тәлімгерлермен, СЖД директорымен келісілген Студенттер кеңесі немесе кәсіподақ комитеті төрағасының ұсыныстары негізінде жүргізеді.

11. Қорытынды ережелер

- 11.1 Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды Университеттің ІНҚ сәйкес Ректор белгіленген тәртіппен енгізе алады.
- 11.2 Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Университеттің ІНҚ және/немесе ҚР нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген тәртіппен шешіледі.

[illegible]