

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Научно-образовательный консорциум
«Инновационный Евразийский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.В.Алиясова

«24» _____ 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Ш.А.Таженов

«23» _____ 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор К.Н.Каржасов

«23» _____ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

РАЗРАБОТАНО:

Начальник финансово-аналитический
отдела

Н.Ш. Нурова
«23» _____ 2021 г.

Экономист финансово-
аналитического отдела

А.О. Бухарбаева
«23» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Наблюдательного
совета

Ч.С. Макенов
«23» _____ 2021 г.

Заместитель председателя
Наблюдательного совета

Т.С. Короткова
«23» _____ 2021 г.

Аудитор по качеству
Наблюдательного совета

А.Т. Головерина
«23» _____ 2021 г.

Юрист

Н.Е. Мукашева
«23» _____ 2021 г.

Павлодар 2021

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ		ПВД 03.1228.01-2021
			Лист 2 из 23 листов
Дата введения: «__»____2021г.	Утверждено и введено в действие приказом ректора от _____ 2021г. № _____ директора ВКИнЕУ от _____ 2021г. № _____ директора ЭКИнЕУ от _____ 2021г. № _____	Разработали: начальник финансово-аналитического отдела _____ Н.Ш.Нурова экономист финансово-аналитического отдела _____ А.О.Бухарбаева	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Определения терминов, обозначения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Менеджмент процесса	5
5.1	Виды и размеры льгот	5
5.2	Порядок оформления льгот	6
5.2.1	Льгота по среднему баллу документа об образовании	6
5.2.2	Льгота за отличную учебу	6
5.2.3	Семейная льгота	7
5.2.4	Льгота для ведущих спортсменов	8
5.2.5	Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения	9
5.2.6	Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников	9
5.2.7	Вознаграждение за активное участие в профориентационной работе	10
5.2.8	Персональные гранты (льготы), стипендии	10
5.2.9	Условия и порядок изменения, отмены и прекращения предоставления льгот	10
5.3	Показатели результативности и эффективности процесса (КРП/КПЭ)	11
5.4	Риски процесса	11
6	Ответственность и полномочия	11
7	Изменения	11
8	Согласование, хранение и рассылка	11
	Приложение А Форма Ф 01 ПВД 07.1228.01-2021 Образец списка обучающихся сдавших сессию на «отлично»	12
	Приложение Б Форма Ф 02 ПВД 07.1228.01-2021 Образец заявления на предоставление льготы	13
	Приложение В Форма Ф 03 ПВД 07.1228.01-2021 Образец протокола комиссии по распределению сумм льгот за отличную учебу	14
	Приложение Г Форма Ф 04 ПВД 07.1228.01-2021 Образец списка обучающихся претендующих на спортивную льготу	15
	Приложение Д Форма Ф 05 ПВД 07.1228.01-2021 Образец протокола комиссии по предоставлении льготы ведущим спортсменам	16
	Приложение Е Форма Ф 06 ПВД 07.1228.01-2021 Образец заявления на предоставление льготы ведущим спортсменам	17
	Приложение Ж Форма Ф 07 ПВД 07.1228.01-2021 Образец отчета об участии обучающегося в общественной жизни	18
	Приложение И Форма Ф 08 ПВД 07.1228.01-2021 Образец заявления на предоставление льготы сотрудникам и их детям	19
	Приложение К Форма Ф 09 ПВД 07.1228.01-2021 Образец договора о предоставлении льготы по оплате за обучение	20
	Лист ознакомления с Положением	22
	Лист регистрации изменений	23



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение (далее - Положение) разработано с целью определения условий и порядка предоставления ежегодных льгот на оплату за обучение обучающимся учебных заведений Научно-образовательного консорциума «Инновационный Евразийский университет» в который входят Товарищества с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский Университет» (далее - ИнЕУ)/Товарищества с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского Университета» (далее - ВКИнЕУ)/Товарищества с ограниченной ответственностью «Экибастузский колледж Инновационного Университета» (далее - ЭКИнЕУ)

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для обучающихся и сотрудников учебных заведений Научно-образовательного консорциума «Инновационный Евразийский университет» в стимулировании обучающихся из социально незащищенных и/или из малообеспеченных семей, обладающих высоким уровнем знаний, талантом в получении высшего и/или послевузовского образования.

1.3. Настоящее Положение предназначено для внутреннего использования в учебных заведениях Научно-образовательного консорциума «Инновационный Евразийский университет» (далее - НОК ИнЕУ) с целью определения порядка и процедуры предоставления льгот по оплате за обучение обучающимся.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;
- СТ РК 1157-2002 Образование высшее профессиональное. Системы менеджмента качества организаций образования. Требования;
- СОУ 05.01.03-2017 Общие положения к построению, изложению, оформлению нормативных документов Инновационного Евразийского университета.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие термины с соответствующими определениями:

Обучающийся – лицо, получающее возмездные образовательные услуги в ТОО «Инновационный Евразийский университет», ТОО «Высший Колледж Инновационного Евразийского университета», ТОО «Экибастузский колледж Инновационного Евразийского университета»

Университет – Товарищество с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет»,

Колледж – Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского университета», Товарищество с ограниченной ответственностью «Экибастузский колледж Инновационного Евразийского университета»

Учебные заведения - Товарищество с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет», Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского университета»,



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 4 из 23 листов

Товарищество с ограниченной ответственностью «Экибастузский колледж Инновационного Евразийского университета»

Грантодатель (спонсор) – юридическое лицо либо физическое лицо, оказывающее финансовую поддержку обучающемуся.

Комиссия – рабочая группа из 5 и более человек, созданная приказом председателя Наблюдательного совета, с целью рассмотрения заявлений о предоставлении льгот обучающимся.

Спортивный клуб – подразделение Университета, осуществляющее тренировочную, соревновательную, физкультурную и воспитательную деятельность.

Маклер – физическое лицо, занимающееся привлечением абитуриентов.

3.2 Обозначения и сокращения

3.2. В настоящем Положении сокращения обозначают:

АРМ – административное рабочее место;

АУП – административно-управленческий персонал;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИнЕУ – Инновационный Евразийский университет;

НС – Наблюдательный совет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

КДМ – Комитет по делам молодежи;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

ФАО – финансово-аналитический отдел.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся, заключивших договор возмездного оказания образовательных услуг.

4.2 Право претендовать на получение льгот имеют только студенты колледжа и бакалавриат обучающиеся на платной основе.

4.3 Для решения вопроса о предоставлении льгот создается комиссия, утверждаемая приказом председателя Наблюдательного совета. Комиссия рассматривает виды льгот и их размеры в разрезе учебных заведений, исходя из бюджета выделенных для этих целей средств.

4.4 Льготы предоставляются по одной из категорий, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, и не суммируются.

4.5 Обучающиеся, претендующие на льготу, могут воспользоваться только одним видом льготы. Каждый претендент должен представить соответствующие документы, установленные данным Положением.

4.6 В случае досрочного отчисления обучающегося, обучающийся и Заказчик несут солидарную ответственность по возврату суммы льгот путем безналичного перечисления на расчетный счет в течение 10-ти дней с момента подписания приказа об отчислении.

4.7 В случае изменения финансовой ситуации комиссия может отменить свое решение о предоставлении льготы.

4.8 За своевременное и точное представление информации о претендентах на присуждение льготы на оплату за обучение, а также за своевременность прекращения сроков предоставления льгот, на которые были присуждены скидки обучающимся в учебных заведениях НОК ИнЕУ, ответственность несут обучающиеся и деканы факультетов.

4.10 В случае предоставления финансовой поддержки для целевых групп другими грантодателями (спонсорами) обучающийся не может претендовать на получение льготы.

4.11 Лицо, получающее послевузовское или второе высшее образование, имеет право претендовать только на предоставление льготы сотрудникам.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 5 из 23 листов

5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1 Виды и размеры льгот

В соответствии с настоящим Положением льготы подразделяются на следующие виды:

- Льгота по среднему баллу документа об образовании;
- Льгота за отличную учебу по результатам экзаменационной сессии;
- Льгота за отличную учебу по результатам экзаменационной сессии;
- Семейная льгота для семей, обучающихся двух или более членов семьи, проживающих совместно;
- Льгота для ведущих спортсменов;
- Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения;
- Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников;
- Индивидуальная льгота и образовательный грант учебного заведения;
- Вознаграждение за активное участие в профориентационной работе.

5.1.1 Для абитуриентов Университета для поступающих на очную форму обучения:
Льгота по среднему баллу документа об образовании

	аттестаты особого образца/диплом с отличием			прочие аттестаты		
средний балл	«Алтын белгі»	5,0 баллов	ниже 5 баллов	4,5-4,99	4,0-4,49	ниже 4,0
% льготы	50 % от годовой стоимости обучения	50 % от годовой стоимости обучения	25 % от полугодовой стоимости обучения	10 % от полугодовой стоимости обучения	5 % от полугодовой стоимости обучения	-

5.1.2 Для абитуриентов колледжа:

Льгота по среднему баллу документа об образовании

	очное отделение база 9 классов			очное отделение база 11 классов	
средний балл	4-4,49 баллов	4,5-4,99 баллов	5,0 баллов	4-4,99 баллов	5,0 баллов
% льготы	30 % от полугодовой стоимости	40% от полугодовой стоимости	50% от полугодовой стоимости	10% от полугодовой стоимости	30% от полугодовой стоимости

5.1.3 Для обучающихся:

5.1.3.1 Льгота за отличную учебу по результатам экзаменационной сессии

Вид образования	Очное обучение	Очное обучение с применением ДОТ	Заочное обучение
1. Высшее образование	до 25 %	до 12 %	-
2. Техническое и профессиональное, послесреднее образование	до 12 %	-	до 6 %

5.1.3.2 Семейная льгота для семей, обучающихся двух или более членов семьи, проживающих совместно

Очное обучение	Очное обучение с применением ДОТ
20 % от полугодовой стоимости за каждого последующего члена семьи	10 % от полугодовой стоимости за каждого последующего члена семьи

5.1.3.3 Льгота для ведущих спортсменов - до 12 %.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 6 из 23 листов

5.1.3.4 Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения

Рассчитывается ежемесячно пропорционально факту участия в общественной жизни. Льгота может быть предоставлена в размере **50 %** от полной стоимости обучения, при условии занятости обучающихся Университета **не менее 80 часов в месяц**, для обучающихся колледжа **не менее 60 часов в месяц**.

5.1.4 Для сотрудников и детей сотрудников:

Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников

Стаж, место работы	2-3 года	3-5 лет	5-8 лет	более 8 лет
ППС, АУП и УВП	10 %	20 %	30 %	30 % + до 5 % за каждый год, не более 50 % от общей стоимости обучения
Сотрудники АХЧ	5 %	10 %	15 %	15 % + до 5 % за каждый год, не более 50 % от общей стоимости обучения

5.1.5 **Индивидуальная льгота и образовательный грант учебного заведения** предоставляются в соответствии с решением руководства учебного заведения.

5.1.6 Вознаграждение за активное участие в профориентационной работе

Расчет доплаты за маклерство производить в соответствии с приказом ректора, который издается ежегодно до начала приемной компании.

5.2 Порядок оформления льгот

5.2.1 Льгота по среднему баллу документа об образовании

5.2.1.1 Подсчет среднего балла (до сотых долей) производится техническим секретарем приемной комиссии при подаче документов на поступление в учебное заведение по документу об образовании и вносится в базу **АРМ АБИТУРИЕНТ**. В расчет среднего балла включаются все оценки, в том числе оценки по дифференцированным зачетам, курсовым, дипломным работам, практике и другим работам. Данные в автоматическом режиме передаются в базу 1:С ФАО.

5.2.1.2 После издания приказа на зачисление в число обучающихся поступившие в ФАО сведения обрабатываются и список претендентов на льготу с указанием суммы предоставляются на утверждение в комиссию. На основании утвержденного списка сотрудником ФАО производится начисление льготы.

5.2.1.3 Технические секретари приемной комиссии учебного заведения несут дисциплинарную ответственность за достоверность предоставленных данных. В случае, если технический секретарь не указал средний балл абитуриента, либо указал неверно, расчет льготы по среднему баллу документа об образовании производится на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии с соответствующими визами.

5.2.2 Льгота за отличную учебу

5.2.2.1 Льгота предусмотрена для обучающихся сдавших сессию на «отлично» в сроки установленные графиком учебного процесса, без пересдачи и принимающих активное участие в общественной жизни учебного заведения.

5.2.2.2 Льгота за отличную учебу предоставляется на один семестр.

5.2.2.3 Обязательным условием для получения данной льготы является своевременная оплата за обучение:

- **за 1 семестр** - не менее 50 % от годовой стоимости обучения до 1 ноября текущего учебного года;
- **за 2 семестр** - не менее 100 % от годовой стоимости обучения до 1 апреля текущего учебного года.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 7 из 23 листов

5.2.2.4 По итогам сессии, но не позднее чем через 10 дней после окончания сессии декан факультета/заведующий отделением предоставляет в ФАО список обучающихся (**Приложение А**), сдавших сессию на «отлично», который проверяется сотрудником ФАО на выполнение условий для получения льготы и рассчитывается бюджет в соответствии с пунктом 5.1.3.1.

5.2.2.5 После утверждения бюджета ФАО доводит до сведения деканов факультетов/заведующих отделениями размер выделенного бюджета.

5.2.2.6 Претенденты на льготу в деканате/отделении пишут заявление по форме (**Приложение Б**).

5.2.2.7 Декан факультета/заведующий отделением распределяет суммы в пределах выделенного бюджета и в зависимости от участия обучающегося в общественной жизни учебного заведения и предоставляют протокол (**Приложение В**) в ФАО в десятидневный срок.

5.2.2.8 Поступившие в ФАО документы обрабатываются и предоставляются на утверждение в комиссию в сроки:

- до **20 марта** - по итогам зимней сессии;
- до **20 октября** - по итогам летней сессии.

5.2.2.9 Декан факультета/заведующий отделением несет дисциплинарную ответственность за достоверность предоставленных данных.

5.2.3 Семейная льгота

5.2.3.1 Семейная льгота предоставляется обучающимся, имеющим близких родственников, обучающихся в учебном заведении, проживающих совместно на одной жилплощади.

5.2.3.2 Льгота предоставляется каждому последующему члену семьи в установленном порядке в соответствии с пунктом 5.1.3.2.

5.2.3.3 Обязательным условием для получения данной льготы является своевременная оплата за обучение:

- **за 1 семестр** - не менее 50% от годовой стоимости обучения до 1 ноября текущего учебного года;
- **за 2 семестр** - не менее 100% от годовой стоимости обучения до 1 апреля текущего учебного года.

5.2.3.4 Обучающиеся желающие воспользоваться этим видом льгот должны ежегодно в срок с 1 по 15 сентября текущего года на первый семестр и с 1 февраля по 15 февраля текущего года на второй семестр предоставить в ФАО следующие документы:

родитель и ребенок:

- копия удостоверения личности родителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление по форме (**Приложение Б**).

брат с сестрой, сестра с сестрой, брат с братом:

- копия свидетельства о рождении обоих детей – обучающихся;
- заявление по форме (**Приложение Б**).

муж с женой:

- копия свидетельства о браке;
- копия удостоверения личности мужа и жены;
- заявление по форме (**Приложение Б**).

5.2.3.5 Поступившие в ФАО документы обрабатываются и предоставляются на утверждение в комиссию в сроки:

- **до 1 декабря** текущего учебного года за 1 семестр;



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 8 из 23 листов

– до 1 мая текущего учебного года за 2 семестр.

5.2.4 Льгота для ведущих спортсменов

5.2.4.1 Обязательным условием для получения данной льготы является своевременная оплата за обучение:

- за 1 семестр - не менее 50% от годовой стоимости обучения до 1 ноября текущего учебного года;
- за 2 семестр - не менее 100% от годовой стоимости обучения до 1 апреля текущего учебного года.

5.2.4.2 Льгота предоставляется при закреплении претендента на льготу за Спортивным клубом для проведения факультативных занятий (секций) с обучающимися.

5.2.4.3 Претендентам необходимо предоставить документы председателю Спортивного клуба в соответствии с таблицей:

Претенденты	Звание	Документы (копии)
1. Выпускники ДЮСШ (баскетбол, волейбол, футбол)	Первый разряд	Зачетная книжка
	Призеры республиканских и международных соревнований	Дипломы, грамоты
2. Спортсмены (другие виды спорта)	Кандидат в мастера спорта, мастер спорта.	Удостоверение кандидата в мастера спорта, мастера спорта
3. Спортсмены (др. виды спорта) вечернего, послевузовского образования, участвующие в международных соревнованиях	Призеры, кандидаты в мастера спорта, мастера спорта	Соответствующие документы
4. Студенты, успешно выступившие в течение учебного года за университет в двух и более соревнованиях по спортивным играм или в четырех соревнованиях по другим видам спорта	Второй или третий разряд, без разряда	Заявки на участие в соревнованиях, заверенные врачом и председателем Спортивного клуба. Дипломы за занятые призовые места

5.2.4.4 Председатель Спортивного клуба на основании предоставленных документов предоставляет в ФАО список претендентов на льготу для ведущих спортсменов.

5.2.4.5 Предоставленный список (**Приложение Г**) проверяется сотрудником ФАО на выполнение условий для получения льготы и рассчитывается бюджет в соответствии с пунктом 5.2.4.

5.2.4.6 Утвержденный бюджет передается комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся, претендующих на данную льготу, в состав которой входят председатель спортивного клуба, преподаватели, тренера и ответственные за подготовку сборных команд учебного заведения по видам спорта.

5.2.4.7 Протокол комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся по форме (**Приложение Д**), с соответствующими документами предоставляется в ФАО.

5.2.4.8 Обучающиеся-спортсмены, претендующие на этот вид льготы, оформляют заявление по форме (**Приложение Е**).

5.2.4.9 Спортсменам массовых разрядов (второй и третий) или не имеющим разряда льгота назначается по итогам выступлений в спортивных соревнованиях в течение учебного года.

5.2.4.9 Поступившие в ФАО документы обрабатываются и предоставляются на утверждение в комиссию в сроки:



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 9 из 23 листов

- **до 1 декабря** текущего учебного года - за 1 семестр;
- **до 1 мая** текущего учебного года - за 2 семестр.

5.2.5 Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения

5.2.5.1 Обязательным условием в предоставлении льготы является участие претендента в деятельности одного из подразделений учебного заведения в соответствии с потребностью структур.

5.2.5.2 Льгота рассчитывается пропорционально факту участия, предоставляется ежемесячно.

5.2.5.3 К числу претендентов относятся обучающиеся, имеющие средний балл не менее «4,0». Преимуществом пользуются сироты и студенты обучающиеся из малообеспеченных семей.

5.2.5.4 Ежегодно руководитель КДМ определяет потребность в обучающихся в деятельности подразделений учебного заведения и составляет заявку с указанием наименования подразделений, где требуется участие обучающихся, с указанием видов планируемых работ, количества ставок и периода, на который требуются обучающиеся и направляет данную заявку председателю НС для утверждения.

5.2.5.5 В соответствии с утвержденной заявкой, претенденты подают заявления в деканаты/отделения на участие в конкурсе **до 30 сентября** текущего учебного года.

5.2.5.6 Декан факультета/заведующий отделением дает письменную рекомендацию претенденту, визирует документы и предоставляет их в КДМ.

5.2.5.7 Конкурсная комиссия, председателем которой выступает руководитель КДМ, формируется из числа руководителей подразделений, где имеются вакансии. Итоги конкурсного отбора претендентов на данную льготу оформляются протоколом решения и утверждаются руководителем КДМ.

5.2.5.8 КДМ проводит распределение обучающихся, в соответствии с принятым конкурсной комиссией решением и передает на утверждение руководителю КДМ.

5.2.5.9 После утверждения руководитель КДМ направляет информацию о распределении студентов в ФАО, а руководитель КДМ заключает договоры с обучающимися, которым будет предоставляться льгота.

5.2.5.10 Учет деятельности обучающихся ведется руководителями соответствующих подразделений, оформляется в виде отчета по утвержденной форме (**Приложения Ж**) и предоставляются в ФАО ежемесячно **до 5 числа**.

5.2.5.11 ФАО на основании предоставленных отчетов производит расчет льготы в соответствии с пунктом 5.2.4 и передает на утверждение заместителю председателя НС.

5.2.5.12 Деканы факультетов/заведующие отделениями, и руководители подразделений несут дисциплинарную ответственность за достоверность предоставленных данных.

5.2.5.13 В случае необходимости внесения изменений в заявку или распределение в связи с изменением количества обучающихся или их заменой, руководитель КДМ составляет дополнение к соответствующему документу, процедура оформления которого должна соответствовать процедуре оформления основного документа.

5.2.5 Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников

5.2.6.1 Льгота предоставляется сотрудникам, имеющим стаж работы в учебном заведении не менее 2 лет и в возрасте не старше 5 лет до наступления пенсионного возраста.

5.2.6.2 Льгота предоставляется один раз на один учебный год.

5.2.6.3 При утверждении льготы, учитывается:

- значимость сотрудника для учебного заведения;
- стаж и качество выполняемой им работы;



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 10 из 23 листов

– комплектность групп.

5.2.6.4 Для оформления льготы сотрудник учебного заведения должен заполнить заявление установленного образца по форме (**Приложение И**), с краткой характеристикой от руководителя подразделения и отметкой инспектора отдела кадров о стаже работы в учебном заведении

5.2.6.5 Оформленные документы передаются в ФАО для обработки и предоставления на утверждение в комиссию до 20 октября.

5.2.6.6 После утверждения льготы, сотрудник заполняет заявление на предоставление материальной поддержки в размере утвержденной льготы и заключает договор по форме (**Приложение И**).

5.2.7 Вознаграждение за активное участие в профориентационной работе

Оформление льготы осуществляется на сайте <http://webmakler.ineu.edu.kz/>. Там же размещены порядок и условия работы маклером.

5.2.8 Персональные гранты (льготы), стипендии

Финансовая поддержка по данному виду осуществляется в соответствии с утверждаемым положением Грантодателя, в котором отражаются требования к претендентам, размер и порядок выплат, и другие условия предоставления финансовой поддержки

5.2.9 Условия и порядок изменения, отмены и прекращения предоставления льгот

5.2.9.1 НОК ИнЕУ имеет право самостоятельно создавать, изменять, отменять и прекращать действие настоящего Положения. Данное условие не прекращает предоставление ранее выданных льгот.

5.2.9.2 Предоставление льгот прекращается в случаях:

- окончания обучения и выдачи диплома обучающемуся;
- отчисления обучающегося по собственному желанию, либо в порядке перевода;
- получения от обучающегося либо его законного представителя отказа от льгот;
- наличия академической задолженности за академический период обучения;
- принятие государственными органами Республики Казахстан правовых актов, ограничивающих либо отменяющих предоставление льгот;
- смерти обучающегося.

5.2.9.3 Предоставление льгот отменяется в случаях:

- предоставления обучающимся заведомо ложной информации и недостоверных (поддельных) документов;
- получения от обучающегося, либо его законного представителя отказа льгот;
- отчисления обучающегося за неуспеваемость, неуплату услуг Университета по договору, совершения проступка либо правонарушения.

Отмена льгот предусматривает доначисление суммы оплаты до размера, установленного законодательством, за весь период обучения.

В случае отказа либо уклонения обучающегося от уплаты до начисленной суммы Университет обязан принять меры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5.2.9.4 Университет в порядке, установленном настоящим Положением, имеет право по своему усмотрению изменять условия, порядок и размер предоставления льгот с учетом внешних и внутренних факторов, прямо или косвенно влияющих на размер ежегодного чистого дохода и его распределение.



5.3 Показатели результативности и эффективности процесса (КР/КПЭ)

Показателем результативности и эффективности процесса предоставления льгот по оплате за обучение является

- рассмотрение заявлений на предоставление льгот 100 %;
- предоставление льгот в кратчайшие сроки.

5.3 Риски процесса

Рисками процесса предоставления льгот по оплате за обучение являются:

- отчисление студента после предоставления льготы;
- уменьшение дохода.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Высшее руководство процессом предоставления льгот по оплате за обучение осуществляет Председатель НС/директор.

6.2 Ответственность за реализацию процессов разработки, согласования, утверждения и оформления документов по предоставлению льгот по оплате за обучение, а также за внедрение требований, указанных в настоящем положении несет начальник ФАО.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с подразделом 5.7 ДП Управление документацией системы менеджмента качества и регистрируются в Листе регистрации изменений в соответствии с формой **Ф 08 СОУ 05.01.03-2017**.

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Согласование Положения на соответствие требованиям нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет разработчик.

8.2 Положение разрабатывает владелец соответствующего процесса начальник финансово-аналитического отдела.

8.3 Положение согласовывается с:

- Председателем Наблюдательного совета;
- Заместителем Председателя Наблюдательного совета;
- Аудитором по качеству Наблюдательного совета;
- Юристом.

8.4 Положение утверждается ректором ИнЕУ, директором ВКИнЕУ и директором ЭКИнЕУ и действует до его отмены.

8.5 Подлинник Положения хранится в финансово-аналитическом отделе, ответственность за его хранение несёт начальник финансово-аналитического отдела.

8.6 Размещение Положения на локальном портале в разделе «Финансово-экономическая деятельность», подразделе «Положения и правила» осуществляет отдел документационного обеспечения.

8.7 Ответственность за хранение рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт руководитель соответствующего структурного подразделения



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 13 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы

Форма Ф 02 ПВД 07.1228.01-2021

Ректору/Директору _____
Наименование организации

Фамилия, имя, отчество

От обучающегося/заказчика _____

Фамилия, имя, отчество
обучающегося/заказчика, группа обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление льготы

«__» _____ 20__ г.

г. Павлодар

Прошу предоставить мне льготу по оплате за обучение (*выбрать нужное и заполнить*):
по результатам _____ сессии 20__ - __ учебного года, сданной мною на «отлично»
(зимней, летней)
в установленные графиком сроки со своевременной оплатой за обучение.

по семейной льготе, обучаются члены одной семьи _____

(семейная принадлежность: брат, сестра, мать, отец, жена, муж и т.д.)

(Ф.И.О., группа)

В случае досрочного отчисления из университета полученную льготу обязуюсь возместить в полном объеме в 10-дневный срок после подачи заявления на отчисление или подписания приказа об отчислении до выдачи мне документа об образовании.

подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Виза декана факультета / заведующего отделения

подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Виза экономиста ФАО

подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 14 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Образец протокола комиссии по распределению сумм льгот за отличную учебу

Форма Ф 03 ПВД 07.1228.01-2021

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

заседания комиссии по распределению сумм льгот за отличную учебу

Комиссия по распределению сумм льгот за отличную учебу, в составе: _____

распределила суммы льгот следующим обучающимся:

№	Ф.И.О.	Группа	Сумма льготы	Степень активности

Виза декана факультета/заведующего отделения _____ И.О. Фамилия
подпись

Виза членов комиссии:
Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021
Лист 16 из 23 листов

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)**

Образец протокола комиссии по предоставлению льготы ведущим спортсменам

Форма Ф 05 ПВД 07.1228.01-2021

Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
заседания комиссии по распределению сумм льгот ведущим спортсменам

Комиссия по распределению сумм льгот ведущим спортсменам, в составе: _____
распределила суммы льгот следующим обучающимся:

№	Ф.И.О.	Группа	Заслуги	Сумма льготы

Виза председателя спортивного клуба _____ И.О. Фамилия

Виза членов комиссии:

Виза членов комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись

Должность _____ И.О. Фамилия
подпись



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 17 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы ведущим спортсменам

Форма Ф 06 ПВД 07.1228.01-2021

Ректору/Директору _____
Наименование организации

Фамилия, имя, отчество

От обучающегося/заказчика _____

Фамилия, имя, отчество
обучающегося/заказчика, группа обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление льготы ведущим спортсменам

«__» _____ 20__ г.

г. Павлодар

Прошу предоставить мне льготу по оплате за обучение в связи с тем, что я имею следующие спортивные достижения:

1. Звание (спортивный разряд) _____ по виду спорта _____
2. Призовые места в соревнованиях _____
(наименование соревнований, место)

Обязуюсь:

1. Регулярно посещать учебные, учебно-тренировочные занятия;
2. Представлять ИнЕУ на городских, областных, республиканских и международных соревнованиях;
3. Защищать честь ИнЕУ на спартакиаде, соревнованиях;
4. Проводить факультативные занятия.

В случае неисполнения вышеизложенных обязательств или досрочного отчисления из университета полученную льготу обязуюсь возместить в полном объеме в 10-дневный срок после подачи заявления до выдачи мне документа об образовании.

С положением «О предоставлении льгот по оплате за обучение» ознакомлен.

_____ И.О. Фамилия
подпись «__» _____ 20__ г.

Виза декана факультета / заведующего отделения _____ И.О. Фамилия
подпись «__» _____ 20__ г.

Виза председателя спортивного клуба _____ И.О. Фамилия
подпись «__» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 18 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Образец отчета об участии обучающегося в общественной жизни

Форма Ф 07 ПВД 07.1228.01-2021

Отчет об участии обучающегося в общественной жизни за _____ 20__ г.

(Ф.И.О. обучающегося, группа)

(структурное подразделение)

Дата	Кол-во часов	Вид деятельности	Подпись ответственного лица

Виза руководителя структурного подразделения _____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Виза ответственного лица _____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Виза декана факультета / заведующего отделения _____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____ И.О. Фамилия
подпись
« ____ » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 19 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы сотрудникам и их детям

Форма Ф 08 ПВД 07.1228.01-2021

Ректору/Директору _____
Наименование организации

Фамилия, имя, отчество

От сотрудника _____
Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление льготы сотрудникам

«__» _____ 20__ г.

г. Павлодар

Прошу предоставить льготу по оплате за обучение

кому (семейная принадлежность: сыну, дочери, мужу, жене) Ф.И.О. группа

являюсь сотрудником _____
(наименование организации)

В случае досрочного отчисления обучающегося полученную льготу обязуюсь возместить в полном объеме в 10-дневный срок после подачи заявления или подписания приказа об отчислении до выдачи документа об образовании. С порядком возмещения средств по ссудному счету (п.2.3 договора) ознакомлен(а) и согласен(а).

_____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

Виза декана факультета / заведующего отделения _____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

Виза сотрудника отдела кадров _____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.

Виза экономиста ФАО _____ И.О. Фамилия
подпись
«__» _____ 20__ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 20 из 23 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Образец договора о предоставлении льготы по оплате за обучение

Форма Ф 09 ПВД 07.1228.01-2021

ДОГОВОР
о предоставлении льготы по оплате за обучение

г. Павлодар

«__» _____ 20__ г.

«Инновационный Евразийский Университет» (ИнеУ), именуемое в дальнейшем «Университет/колледж», в лице ректора/директора _____, действующего на основании _____ Устава, с одной стороны, Работник _____

(Ф.И.О. наименование организации, должность)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны и

(в случае если Поручителем выступает ИнеУ, строка не заполняется, ставится прочерк)

именуемое в дальнейшем «Поручитель», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет предоставляет Работнику льготу по оплате за обучение (далее - «Обучающийся») на 20__/20__ учебный год в размере _____ тенге, а Работник обязуется отработать у Поручителя пять лет с момента подписания настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязуется добросовестно отработать у Поручителя согласно положению о материальной поддержке с момента подписания настоящего договора. При этом в срок отработки не засчитывается период, когда Работник отсутствовал на работе по любым причинам (кроме отпуска) более 15 дней подряд.

2.2. В случае досрочного отчисления Обучающегося из учебного заведения, Работник возмещает всю сумму предоставленной Университетом по настоящему договору льготы, путем безналичного перечисления на расчетный счет или наличного взноса в кассу Университета денежных средств в течение 10 дней с момента подачи заявления Обучающегося на отчисление или подписания приказа на отчисление. Документ, подтверждающий обучение Обучающегося Университете, при досрочном отчислении выдается только после полного возмещения суммы предоставленной Университетом льготы.

2.3. В случае досрочного расторжения или прекращения договора между Работником и Поручителем (до истечения установленных пяти лет), а также в случае перехода Работника на работу менее чем на одну ставку, предоставленная Университетом льгота подлежит возврату в полном размере путем удержания из заработной платы Работника, безналичного перечисления на расчетный счет или наличного взноса в кассу Университета денежных средств в течение 10 дней с момента письменного предупреждения о расторжении, в том числе об отказе от продления либо прекращения индивидуального трудового договора.

2.4. В случае нарушения сроков возврата суммы займа установленных в п.2.2. и п. 2.3. настоящего договора Работник уплачивает Университету неустойку в размере 0,1 % от суммы льготы подлежащей возврату за каждый день просрочки.

2.5. Работник обязуется при расторжении с Поручителем договора по собственной инициативе отработать не менее месяца с момента подачи заявления.

2.6. Поручитель обязуется сообщать Университету обо всех случаях отсутствия Работника на работе сроком более 15 дней (кроме отпуска), извещать о предстоящем прекращении договора за 30 дней, о расторжении в день подачи заявления Работником.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 21 из 23 листов

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Работником своих обязательств.

3.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах – по одному для каждой из сторон.

3.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами.

3.4. Ответственность сторон по настоящему договору определяется в соответствии с действующим законодательством РК.

3.5. Все споры и разногласия, возникающие по настоящему договору, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в суде.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Инновационный Евразийский Университет

РАБОТНИК:

Ф.И.О. _____

№ Удостоверения _____

Выдано _____

Дом. адрес: _____

Ректор/Директор _____
наименование организации

Фамилия, имя, отчество

(подпись, печать)

(подпись)

ПОРУЧИТЕЛЬ

(в случае если Поручитель выступает ИнЕУ – не заполняется)

Руководитель:

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 22 из 23 листов

Форма Ф 07 СОУ 05.01.03-2017

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

Номер записи ознакомления	Должность	Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, ознако- мившегося с Положением	Дата озна- комления	Подпись, лица ознакомившегося с <hr/> (название документа)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1228.02-2021

Лист 23 из 23 листов

Форма Ф 08 СОУ 05.01.03-2017

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№№ раздела, подраздела, пункта, к которому отнесены изменения	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основание (№, дата приказа)	Изменение внесено	
				Дата внесения изменения	И.О. Фамилия, должность, подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					