

ПВД 03.1220.02-2024

Министерство образования и науки
Республики Казахстан

Министерство просвещения Республики Казахстан

Научно-образовательный консорциум
«Инновационный Евразийский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НС

УТВЕРЖДАЮ
Директор

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Ч.С.Макенов

А.З. Ташекенова

Б.А.Спанкулова

« 2 » декабря 2024 г.

« 9 » декабря 2024 г.

« 12 » декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Финансово-
аналитический отдела

Н.Ш. Нурова

« 29 » октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя НС

Т.С. Короткова

« 2 » декабря 2024 г.

Юрист

Ж.М. Жакипова

« 2 » декабря 2024 г.

Павлодар 2024

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ		ПВД 03.1220.02-2024 Лист 2 из 13 листов
Дата введения в действие: «<u> </u>» <u> </u> 20<u> </u> г.	Утверждено и введено в действие приказом ректора от «<u> </u>» <u> </u> 20<u> </u> г. № <u> </u>	Разработал: экономистом _____ отдела _____	_____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Определение терминов, обозначения и сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	4
5	Общие положения	4
6	Порядок расчетов оплаты за обучение	4
7	Порядок проведения сверки по оплате за обучение	5
8	Порядок отчисления в связи с нарушением условия договора	5
9	Порядок отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость	6
10	Порядок расчетов при перерывах в обучении	6
11	Порядок расчетов при восстановлении обучающихся	7
	Приложение А Форма Ф 01 ПВД 03.1220.02-2024 «Образец формы отчета о наличии финансовой задолженности обучающихся»	8
	Приложение Б Форма Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024 «Образец формы служебной записки об отчислении по финансовой задолженности»	9
	Приложение В Форма Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024 «Образец формы служебной записки на восстановление обучающихся»	10
	Приложение Г Форма Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 «Образец формы заявления обучающегося об ознакомлении с условиями финансового амнистирования»	11
	Лист ознакомления с документом	12
	Лист регистрации изменений	13



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано с целью осуществления контроля за выполнением условий договора возмездного оказания образовательных услуг. Определяет основные требования и порядок расчетов за обучение между Товариществом с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский Университет»/Товариществом с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского Университета»/Товариществом с ограниченной ответственностью «Высший Экибастузский колледж Инновационного Евразийского Университета», обучающимся и заказчиком.

1.2 Требования настоящего положения обязательны для обучающихся и сотрудников Товарищества с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет»/Товарищества с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского Университета»/ Товарищества с ограниченной ответственностью «Высший Экибастузский колледж Инновационного Евразийского Университета».

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества ТОО Товарищества с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

СТ РК 1157-2002 Образование высшее профессиональное. Системы менеджмента качества организаций образования. Требования.

ПД 2-6-1-2022 Правила организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

Академическая политика Инновационного Евразийского университета.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем положении использованы следующие термины с соответствующими определениями:

Амнистия финансовой задолженности – это списание долга обучающегося, имеющего задолженность за обучение прошлых лет и применяемая исключительно в случае его восстановления, выхода с академического отпуска или на повторный курс обучения либо повторного зачисления в Университет или Колледжи ИНЕУ.

Приказ - оперативно-распорядительный документ, подписываемый ректором/директором или уполномоченным им лицом, обязательный для исполнения всеми подразделениями Университета, Колледжей ИНЕУ.

3.2. В настоящем стандарте сокращения обозначают:

GPA (Grade Point Average)- средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

Договор - договор возмездного оказания образовательных услуг

Учебные заведения ИНЕУ – Товарищество с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет», Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского Университета», Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Экибастузский колледж Инновационного Евразийского Университета»

ФАО – финансово-аналитический отдел Университета

Университет – ТОО «Инновационный Евразийский университет».



ВКК – врачебно консультационная комиссия

РК – Республика Казахстан

Председатель НС – председатель Наблюдательного Совета

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Высшее руководство процессом оплаты за обучение осуществляет председатель НС/директор.

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

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Действие настоящего положения распространяется на обучающихся, заключивших договор возмездного оказания образовательных услуг. Договор является основным документом, регулирующим права, обязанности, ответственность сторон.

5.2. Оплата за обучение устанавливается в соответствии с государственным образовательным заказом на подготовку специалистов, утверждаемым ежегодно постановлением Правительства РК.

6 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

6.1. Оплата за обучение производится в соответствии с условиями Договора.

6.2. Допуск к сессии предоставляется при внесении оплаты в следующем порядке, для обучающихся, у которых график учебного процесса включает:

– две сессии в году: до начала первой сессии не менее 50 % от годовой стоимости обучения, до начала второй сессии – 100 %;

– три сессии в году: до начала первой сессии не менее 33 % от годовой стоимости обучения, до начала второй сессии не менее 66 % от годовой стоимости обучения, до начала третьей сессии – 100 %;

Для обучающихся выпускных курсов оплата должна быть внесена до начала первой сессии не менее 50 % от годовой стоимости обучения, до начала второй сессии и (или) направления на производственную или преддипломную практику в полном объеме.

6.3. Обязательным условием для получения допуска к экзаменационной сессии является оплата в соответствии с п.6.1. и п.6.2.

6.4. Все расчеты за обучение производятся путем перечислением на расчетный счет Учебных заведений ИнЕУ.

6.5. Если оплата за обучение не произведена в полном объеме в срок до 1 августа текущего года, то договорная цена может быть изменена Учебными заведениями ИнЕУ в течение учебного года. Стоимость за обучение будет подлежать индексации за исключением внесенного аванса. Объявление об изменении стоимости обучения размещается в личном кабинете обучающегося, а также через отделения колледжей. В случае несогласия с измененной ценой заказчик может расторгнуть договор.

6.6. При нарушении условий договора Учебные заведения ИнЕУ могут расторгнуть договор в одностороннем порядке по финансовой задолженности, уведомив его заранее (через услуги телефонной или интернет связи). В случае неоплаты заказчиком услуг Учебных заведений ИнЕУ задолженность по оплате за обучение взыскивается в установленном законодательством РК порядке.

6.7. Документы, находящиеся в личном деле обучающегося, а также транскрипт об успеваемости и академическая справка выдаются только после погашения задолженности по оплате.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 03.1220.02-2024 Лист 5 из 13 листов
---	--	--

6.8 Возврат излишне уплаченных денежных средств за обучение производится после издания приказа на отчисление студента.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СВЕРКИ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

7.1. Ежемесячно сотрудниками ФАО составляется служебная записка, оформленная в соответствии с формой Ф 01 ПВД 03.1220.02-2024, приведенной в Приложении А, для представления в деканат/отделение, содержащая список обучающихся, имеющих финансовую задолженность, а также процент оплаты и сумма долга на текущую дату.

На основании служебной записки деканат/отделение ежемесячно оповещает обучающихся об их задолженности по оплате за обучение и о необходимости погашения долга в указанный служебной запиской срок.

По истечении указанного срока, служебная записка возвращается в ФАО с отметкой декана/зав.отделения о проделанной работе по ликвидации финансовой задолженности обучающихся.

7.2. Также информация о наличии финансовой задолженности по оплате за обучение размещается в личном кабинете обучающегося.

8 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ В СВЯЗИ С НАРУШЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

8.1. В случае невыполнения заказчиком или обучающимся своих договорных обязательств Учебные заведения ИнЕУ вправе отчислить обучающегося.

8.2. После окончания экзаменационной сессии, в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, сотрудниками ФАО формируется служебная записка об отчислении обучающихся, имеющих финансовую задолженность, оформленная в соответствии с формой Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024, приведенной в Приложении Б. Деканат/Отделение, на основании служебной записки, проводит работу с обучающимися или заказчиками по ликвидации их финансовой задолженности. На обучающихся не ликвидировавших финансовую задолженность, офис регистратор/отделение издает приказ об отчислении обучающегося в связи с нарушением условия договора.

8.3. Срок со дня получения деканат/отделением служебной записки и регистрации приказа на отчисление в связи с нарушением условий договора при платном обучении не может превышать трех недель.

8.4. Обучающиеся, отчисленные за нарушение условия договора и погасившие свою финансовую задолженность в течение месяца со дня издания приказа, имеют право восстановиться на текущий курс обучения по согласованию с деканат /отделением. По данным обучающимся сотрудниками ФАО составляется служебная записка на восстановление, оформленная в соответствии с формой Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024 приведенной в Приложение В, и направляется в деканат/отделение. На основании служебной записки издается приказ о восстановлении обучающихся.

8.5. Учебные заведения ИнЕУ вправе отчислить обучающегося за невыполнение им договорных обязательств.

Офис регистратора/отделение предоставляет в ФАО приказ на отчисление обучающегося, в связи с нарушением условия договора. Сотрудники ФАО проверяют приказ на наличие финансовой задолженности и после визирования направляют его на подпись ректору/директору.

8.6. Обучающийся после отчисления обязан пройти обходной лист. ФАО подписывает обходной лист, при условии оплаты за обучение за весь период действия договора, что составляет среднемесячную стоимость обучения с начала учебного года до 1 числа месяца следующего после выхода приказа.



9 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ.

9.1. По завершению учебного года офис регистратора/отделение предоставляет в ФАО приказ на отчисление по академической неуспеваемости обучающихся не набравшим проходной GPA. Сотрудник ФАО проверяет приказ на предмет полноты внесения оплаты за обучение. При этом обучающиеся, имеющие финансовую задолженность, исключаются из данного списка. По данным обучающимся сотрудник ФАО формирует служебную записку об отчислении в связи с нарушением условий договора.

9.2. Обучающийся после отчисления обязан пройти обходной лист. Сотрудник ФАО подписывает обходной лист, при условии оплаты за обучение за весь период действия договора, что составляет среднемесячную стоимость обучения с начала учебного года до 1 числа месяца следующего после выхода приказа.

10 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПРИ ПЕРЕРЫВАХ В ОБУЧЕНИИ

10.1. Обучающийся может прервать обучение по причине болезни и родов (при наличии справки ВКК), призыве в Вооруженные силы РК, добровольно (по семейным и служебным причинам).

10.2. Обучающийся желающий прервать обучение должен погасить подлежащую уплате на момент подачи заявления задолженность по оплате. Для оформления перерыва обучающийся пишет заявление, на котором ставится виза декана/заведующего отделением с указанием учебного года, и даты выхода на обучение.

ФАО визирует заявление с указанием процента оплаты на момент подписания заявления.

10.3. Денежные средства, уплаченные за обучение сохраняются для ушедших в академический отпуск по болезни, родам и призывам в Вооруженные силы РК, если заявление подано до начала сессии.

В иных случаях денежные средства, уплаченные обучающимся за обучение, не сохраняются, при этом оплата должна быть не ниже среднемесячной стоимости обучения с начала учебного года до 1-го числа месяца за следующим после подачи заявления.

10.4. По окончании действия приказа на академический отпуск обучающийся пишет заявление, которое визирует декан/заведующий отделением с указанием группы, учебного года и семестра выхода на учебу, а также академической разницы (если таковая имеется).

Сотрудник ФАО визирует заявление, указывают сумму долга или амнистии, стоимость обучения на момент выхода на учебу и стоимость академической разницы. При этом амнистия применяется только в том случае, если обучающийся приступает к обучению на курс и семестр, в котором он был отчислен или на курс обучения ниже. Если обучающийся приступает к обучению на курс выше, он оплачивает свой долг в полном размере.

В случае, если сумма долга амнистируется, то обучающийся пишет заявление об ознакомлении с условиями финансового амнистирования, которое оформляется в соответствии с формой Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 Приложение Г.

10.5. Если обучающийся, прерывающий обучение, отчисляется по собственному желанию, он пишет заявление в деканат/отделение и визирует его деканом/заведующим отделением. Сотрудник ФАО визирует заявление, с указанием процента оплаты на момент прерывания обучения. В случае задолженности обучающийся обязан оплатить, среднемесячную стоимость обучения с начала учебного года до 1 числа месяца следующего после подачи заявления на академический отпуск по сметной стоимости обучения учебного года, в котором прервалось обучение.



10.6. Учебные заведения ИнеУ вправе отчислить обучающегося за невыход с академического отпуска.

Офис регистратора/Отделение оповещают обучающегося об окончании действия приказа на академический отпуск и в случае если обучающийся не имеет возможности (по болезни и прочее) продолжить обучение офис регистратора/отделение издает приказ на отчисление.

Обучающийся после отчисления обязан пройти обходной лист. Сотрудник ФАО подписывает обходной лист, при условии оплаты за обучение за весь период действия договора, что составляет среднемесячную стоимость обучения с начала учебного года до 1 числа месяца следующего после выхода приказа.

11 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПРИ ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Для восстановления обучающийся пишет заявление, декан/заведующий отделением визирует заявление с указанием группы, учебного года и семестра выхода на учебу, а также академической разницы (если таковая имеется).

Сотрудник ФАО визирует заявление, указывают сумму долга или амнистии, стоимость обучения в учебном году на момент восстановления и стоимость академической разницы.

При этом амнистия применяется только в том случае, если обучающийся приступает к обучению на курс и семестр, в котором он был отчислен или на курс обучения ниже. Если обучающийся приступает к обучению на курс выше, он оплачивает свой долг в полном размере.

В случае, если сумма долга амнистируется, то обучающийся пишет заявление об ознакомлении с условиями финансового амнистирования, оформленное в соответствии с формой Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024 (Приложение Г).

11.2. Восстановление отчисленного обучающегося за нарушение условий договора при платном обучении и за академическую неуспеваемость возможно при оплате за обучение не менее 50 % от годовой стоимости года отчисления, если обучающийся восстанавливается со 2 семестра и 100 % от годовой стоимости года отчисления, если обучающийся восстанавливается на курс выше.

Если оплата за обучение не произведена в полном объеме, обучающийся доплачивает до указанной в смете стоимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Образец формы отчета о наличии финансовой задолженности обучающихся

Форма Ф 01 ПВД 03.1220.02-2024

Финансово-аналитический отдел

Декану/Зав.отделением

Наименование академии/отделения,
фамилия, имя, отчество

ОТЧЕТ

о наличии финансовой задолженности обучающихся

« _____ » 20__ г.
г. Павлодар

Направляем Вам информацию по задолженности обучающихся по состоянию на 20 г.

Просим Вас в срок до _____ 20__ г. провести работу с обучающимися, по ликвидации их финансовой задолженности

[illegible]

Начальник ФАО:

ПОДПИСЬ

И.О. Фамилия



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 03.1220.02-2024

Лист 9 из 13 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Образец формы служебной записки об отчислении
по финансовой задолженности

Форма Ф 02 ПВД 03.1220.02-2024

Финансово-аналитический отдел

Декану/Зав.отделением

Наименование академии/отделения
амилия, имя, отчество

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
об отчислении по финансовой задолженности

«__» _____ 20__ г.
г. Павлодар

Прошу Вас отчислить за нарушение условия договора при платном обучении
следующих студентов:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	% оплаты	Сумма задолженности, тенге

Начальник ФАО:

подпись

И.О. Фамилия



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 03.1220.02-2024

Лист 10 из 13 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Образец формы служебной записки на восстановление обучающихся

Форма Ф 03 ПВД 03.1220.02-2024

Финансово-аналитический отдел

Декану/Зав.отделением

Наименование академии/отделения
фамилия, имя, отчество

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
на восстановление обучающихся

«__» _____ 20__ г.

г. Павлодар

В связи с ликвидацией финансовой задолженности прошу Вас восстановить обучающегося _____ с _____ семестра _____ г.
Фамилия, имя, отчество группа

Начальник ФАО:

подпись

И.О. Фамилия

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 03.1220.02-2024
		Лист 11 из 13 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Форма Ф 04 ПВД 03.1220.02-2024

Председателю НС

Фамилия, имя, отчество

От обучающегося/заказчика

Фамилия, имя, отчество

обучающегося/заказчика, группа обучающегося, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

**обучающегося об ознакомлении с условиями
финансового амнистирования**

«__» _____ 20__ г.

г. Павлодар

Я, _____ *Фамилия, имя, отчество* _____, ознакомлен(а) с суммой моего долга в размере _____ тенге.

В случае досрочного отчисления обязуюсь долг погасить в полном объеме.

Согласен получить академическую справку, транскрипт и документы из личного дела только после полного погашения долга.

подпись И.О. Фамилия



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 03.1220.02-2024

Лист 12 из 13 листов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ

Номер записи ознакомлени я	Должность	Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, ознакомившегося с <u>название документа</u>	Дата ознакомления	Подпись, лица ознакомившегося с <u>название документа</u>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 03.1220.02-2024

Лист 13 из 13 листов

ЛИСТ РЕГИСТАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№№ раздела, подраздела, пункта, к которому отнесены изменения	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основани е (№, дата приказа)	Изменение внесено	
				Дата внесения изменения	И.О. Фамилия, должность, подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					