

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Министерство просвещения Республики Казахстан

Научно-образовательный консорциум
«Инновационный Евразийский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НС
Т.С. Макенов
«12» сентября 2024г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.У. Ташекенова
«12» сентября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Б.А. Спанкулова
«12» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник финансово-аналитического
отдела

Н.Ш. Нурова
«29» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя

Наблюдательного совета

Т.С. Короткова
«2» декабря 2024 г.

Юрист

Ж.М. Жакипова
«2» декабря 2024 г.

Павлодар 2024

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ		ПВД 03.1220.02-2024
			Лист 2 из 22 листов
Дата введения: <i>2. декаб</i> 2024г.	Утверждено и введено в действие приказом Председателя НС от _____ 2024г. № _____ директора ВКИнЕУ от _____ 2024г. № _____ директора ВЭЖИнЕУ от _____ 2024г. № _____	Разработали: начальник финансово-аналитического отдела _____ <i>Н.Ш.Нурова</i>	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Менеджмент процесса	4
5.1	Виды и размеры льгот	4
5.2	Порядок оформления льгот	5
5.2.1	Льгота за отличную учебу	5
5.2.2	Семейная льгота	6
5.2.3	Льгота для ведущих спортсменов	7
5.2.4	Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения	8
5.2.5	Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников	9
5.2.6	Вознаграждение за активное участие в профорientационной работе	9
5.2.7	Персональные гранты (льготы), стипендии	9
5.2.8	Условия и порядок изменения, отмены и прекращения предоставления льгот	9
5.3	Показатели результативности и эффективности процесса (КР/КПЭ)	10
5.4	Риски процесса	10
6	Ответственность и полномочия	10
7	Изменения	10
8	Согласование, хранение и рассылка	10
	Приложение А Форма Ф 01 ПВД 07.1220.03-2024 Образец списка обучающихся сдавших сессию на «отлично»	11
	Приложение Б Форма Ф 02 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец заявления на предоставление льготы	12
	Приложение В Форма Ф 03 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец протокола комиссии по распределению сумм льгот за отличную учебу	13
	Приложение Г Форма Ф 04 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец списка обучающихся претендующих на спортивную льготу	14
	Приложение Д Форма Ф 05 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец протокола комиссии по предоставлении льготы ведущим спортсменам	15
	Приложение Е Форма Ф 06 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец заявления на предоставление льготы ведущим спортсменам	16
	Приложение Ж Форма Ф 07 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец отчета об участии обучающегося в общественной жизни	17
	Приложение И Форма Ф 08 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец заявления на предоставление льготы сотрудникам и их детям	18
	Приложение К Форма Ф 09 ПВД 07. 1220.03-2024 Образец договора о предоставлении льготы по оплате за обучение	19
	Лист ознакомления с Положением	21
	Лист регистрации изменений	23



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 3 из 22 листов

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 по оплате за обучение обучающимся учебных заведений Научно-образовательного консорциума «Инновационный Евразийский университет» в который входят Товарищество с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский Университет» (далее - ИнЕУ)/Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Колледж Инновационного Евразийского Университета» (далее - ВКИнЕУ)/Товарищество с ограниченной ответственностью «Высший Экибастузский колледж Инновационного Евразийского Университета» (далее - ВЭКИнЕУ)

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 среднего профессионального образования и/или высшего 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»;
- СТ РК 1157-2002 Образование высшее профессиональное. Системы менеджмента качества организаций образования. Требования.

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 «Высший 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 «Высший Экибастузский колледж Инновационного Евразийского университета»

Учебные заведения - 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»

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.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		Лист 4 из 22 листов

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

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении сокращения обозначают:

ИС ВКИнЕУ – информационная система Высшего колледжа Инновационного Евразийского университета;

АУП – административно-управленческий персонал;

ИнЕУ – Инновационный Евразийский университет;

НС – Наблюдательный совет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

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 обучающиеся колледжей на платной основе и обучающиеся Университета получающие первое высшее образование 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 по оплате 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 декан факультета/заведующий отделением.

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

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

5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1 Виды и размеры льгот

В соответствии с настоящим Положением льготы подразделяются на следующие виды:

- Льгота за отличную учебу по результатам экзаменационной сессии;



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 5 из 22 листов

- 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 Льгота за отличную учебу по результатам экзаменационной сессии:

Вид образования	Очное обучение
1. Высшее образование	до 10 %
2. Техническое и профессиональное, послесреднее образование	до 10 %

5.1.2 Семейная льгота для семей, обучающихся двух или более членов семьи, проживающие совместно - 10 % от полугодовой стоимости за каждого последующего члена семьи

5.1.3 Льгота для ведущих спортсменов - до 10 % от полугодовой стоимости.

5.1.4 Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения

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

5.1.5 Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников:

Стаж, место работы	2-3 года	4-5 лет	6-8 лет	более 8 лет
ППС, АУП и УВП	5 %	10 %	15 %	15 % + до 5 % за каждый год, не более 40 % от общей стоимости обучения
Сотрудники АХЧ	3 %	5 %	7 %	7 % + до 5 % за каждый год, не более 32 % от общей стоимости обучения

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

5.1.7 Вознаграждение за активное участие в профориентационной работе

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

5.2 Порядок оформления льгот

5.2.1 Льгота за отличную учебу

5.2.1.1 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.

5.2.1.2 Льгота за отличную учебу предоставляется на один семестр.

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

- **за 1 семестр** - не менее 50 % от годовой стоимости обучения до 1 декабря текущего учебного года;



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 6 из 22 листов

- **за 2 семестр** - не менее 100 % от годовой стоимости обучения до 1 мая текущего учебного года.

5.2.1.4 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 пункта 5.2.1.3 для получения льготы и рассчитывается отдельный бюджет.

5.2.1.5 После утверждения бюджета ФАО доводит до сведения декана факультета/заведующих отделениями размер выделенного бюджета.

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

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

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

5.2.2 Семейная льгота

5.2.2.1 Семейная льгота предоставляется обучающимся, имеющим близких родственников, обучающихся в учебном заведении консорциума, проживающие совместно на одной жилплощади.

5.2.2.2 Льгота предоставляется каждому последующему члену семьи в установленном порядке.

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

5.2.2.4 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**).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		Лист 7 из 22 листов

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

- до 10 декабря текущего учебного года за 1 семестр;
- до 10 мая текущего учебного года за 2 семестр.

5.2.3 Льгота для ведущих спортсменов

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

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

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

5.2.3.3 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. Обучающийся, успешно выступившие в течение учебного года за колледж/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

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

5.2.3.5 Предоставленный список (**Приложение Г**) проверяется сотрудником ФАО на выполнение условий пункта 5.2.3.1 для получения льготы и рассчитывается отдельный бюджет.

5.2.3.6 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.

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

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



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 8 из 22 листов

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

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

- до 10 декабря текущего учебного года - за 1 семестр;
- до 10 мая текущего учебного года - за 2 семестр.

5.2.4 Льгота за активное участие в общественной жизни учебного заведения

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

5.2.4.2 Льгота рассчитывается пропорционально факту участия, предоставляется ежемесячно.

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

5.2.4.4 Ежегодно начальник управления по воспитательной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе 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.

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

5.2.4.6 Декан факультета/заведующий отделением дает письменную рекомендацию претенденту, визирует документы и предоставляет их начальнику управления по воспитательной работе.

5.2.4.7 Конкурсная комиссия, председателем которой выступает начальник управления по воспитательной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе, формируется из числа руководителей подразделений, где имеются вакансии. Итоги конкурсного отбора претендентов на данную льготу оформляются протоколом решения и утверждаются начальником управления по воспитательной работе.

5.2.4.8 Начальник управления по воспитательной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе проводит распределение обучающихся, в соответствии с принятым конкурсной комиссией решением и направляет информацию о распределении обучающихся в ФАО.

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

5.2.4.10 ФАО на основании предоставленных отчетов производит расчет льготы и передает на утверждение Председателю НС.

5.2.4.11 Декан факультета/заведующие отделениями, и руководители подразделений несут дисциплинарную ответственность за достоверность предоставленных данных.

5.2.4.12 В случае необходимости внесения изменений в заявку или распределение в связи с изменением количества обучающихся или их заменой, начальник управления по воспитательной работе/заместитель директора по учебно-производственной работе составляет дополнение к соответствующему документу, процедура оформления которого должна соответствовать процедуре оформления основного документа.



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 9 из 22 листов

5.2.5 Льгота для сотрудников учебного заведения и детей сотрудников

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

5.2.5.2 Льгота предоставляется один раз на один учебный год.

5.2.5.3 При утверждении льготы, учитывается:

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

5.2.5.4 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

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

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

5.2.6 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.

5.2.7 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

5.2.8 Условия и порядок изменения, отмены и прекращения предоставления льгот

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

5.2.8.2 Предоставление льгот прекращается в случаях:

- окончания обучения и выдачи диплома обучающемуся;
- отчисления обучающегося по собственному желанию, либо перевода в другое учебное заведение;
- 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.

5.2.8.3 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 колледжа/Университета по договору, совершения проступка либо правонарушения.

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



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 10 из 22 листов

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

5.2.8.4 Учебное заведение 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 (КРІ/КПЭ)

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

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

5.4 Риски процесса

Рисками процесса предоставления льгот по оплате за обучение являются:

- отчисление обучающегося после предоставления льготы;
- уменьшение дохода.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

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

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.

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:

- Заместителем Председателя Наблюдательного совета;
- Юристом.

8.4 Положение утверждается Председателем НС ИБЕУ, директором ВКИнЕУ и директором ВЭКИнЕУ 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

« 20 з.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		Лист 12 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы

Форма Ф 02 ПВД 07.1220.03-2024

Председателю НС _____
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.

Должность _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ
ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 15 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Образец протокола комиссии по предоставлению льготы ведущим спортсменам

Форма Ф 05 ПВД 07.1220.03-2024

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:

Должность _____ И.О. Фамилия

подпись

Должность _____ И.О. Фамилия

подпись

Должность _____ И.О. Фамилия

подпись

	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ	ПВД 07.1220.03-2024
		Лист 16 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы ведущим спортсменам

Форма Ф 06 ПВД 07.1220.03-2024

Председателю НС _____
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 _____ на городских, областных,
наименование учебного заведения
республиканских и международных соревнованиях;
3. Защищать честь _____ на спартакиаде, соревнованиях;
наименование учебного заведения
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.

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

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 07.1220.03-2024

Лист 17 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Образец отчета об участии обучающегося в общественной жизни

Форма Ф 07 ПВД 07.1220.03-2024

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 07.1220.03-2024

Лист 18 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

Образец заявления на предоставление льготы сотрудникам и их детям

Форма Ф 08 ПВД 07.1220.03-2024

Председателю НС _____
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 материальной поддержки (п.2.3 договора) ознакомлен(а) и согласен(а).

подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 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 07.1220.03-2024
		Лист 19 из 22 листов

ПРИЛОЖЕНИЕ К (обязательное)

Образец договора о предоставлении льготы по оплате за обучение

Форма Ф 09 ПВД 07.1220.03-2024

ДОГОВОР о предоставлении льготы по оплате за обучение

г. Павлодар

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «колледж / Университет»,
наименование учебного заведения
 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 ИБЕУ, 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. Колледж/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 положения 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 Колледжем/Университетом по настоящему договору льготы, путем безналичного перечисления на расчетный счет Колледжа/Университета денежных средств в течение 10 дней с момента подачи заявления Обучающегося на отчисление или подписания приказа на отчисление. Документ, подтверждающий обучение Обучающегося Колледжа/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, а также в случае перехода Работника на работу менее чем на одну ставку, предоставленная Колледжем/Университетом льгота подлежит возврату в полном размере путем удержания из заработной платы Работника, безналичного перечисления на расчетный счет Колледжа/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 Колледжу/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 Колледжу/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.



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 20 из 22 листов

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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:

РАБОТНИК:

Ф.И.О. _____
№ Удостоверения _____
Выдано _____
Дом. адрес: _____

(подпись)

Председатель НС _____
наименование организации

Фамилия, имя, отчество

(подпись, печать)

ПОРУЧИТЕЛЬ

(в случае если Поручитель выступает ИнЕУ – не заполняется)

Руководитель:

(подпись, печать)

(Ф.И.О.)



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

ПВД 07.1220.03-2024

Лист 21 из 22 листов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

Номер записи ознакомления	Должность	Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, ознако- мившегося с Положением	Дата озна- комления	Подпись, лица ознакомившегося с (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 07.1220.03-2024

Лист 22 из 22 листов

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					