



Утверждаю  
Ректор РГП на ПХВ «Казахский  
национальный педагогический  
университет имени Абая»



Т. Балыкбаев

11 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ  
ЗА ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано	Согласовано
	П КазНПУ 1139-17	первое	Ишпекбаев Ж.Е. 	Кулжабаев Б.Д. 	Бөктемесов М.А. 
				Кызайбек А.Б. 	Дамитов Б.К. 



## 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Республики Казахстан «Об образовании», Коллективным договором КазНПУ имени Абая на 2016-2019 гг., Правилами внутреннего распорядка Казахского национального педагогического университета имени Абая.

1.2. Настоящее Положение утверждено Ученым советом университета (протокол №03 от 29.11.2017 года).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления льгот (скидок) обучающимся очной формы обучения при оплате за обучения в Казахском Национальном педагогическом университете имени Абая (далее – Положение).

1.4. Настоящее Положение предназначено для внутреннего использования в Казахском Национальном педагогическом университете имени Абая и его структурных подразделениях с целью определения порядка и процедуры предоставления льгот обучающимся.

## 2. Размеры и условия предоставления льгот

2.1. Предоставление льгот обучающимся из числа детей-сирот.

Дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, не достигшие возраста 23 лет.

Для данной категории стоимость обучения может быть снижена в размере 100%.

2.2. Предоставление льгот обучающимся из неполной семьи.

Обучающиеся из неполной семьи, которых воспитывает один родитель (расторжение брака родителей, мать одиночка или в случае смерти одного из родителей).

Для данной категории стоимость обучения может быть снижена в размере 25 %.

2.3. Предоставление льгот по оплате обучающимся с ограниченными возможностями.

Обучающиеся, признанные в установленном порядке инвалидами I, II, III групп и инвалидами с детства, предоставляются следующие выплаты и льготы:

Для данной категории стоимость обучения может быть в размере 30 %.

2.4. Предоставление льгот обучающимся из многодетных семей

Обучающиеся из многодетных семей, то есть семей с количеством четырех и более учащихся детей.

Для данной категории стоимость обучения может быть в размере 15 %.

2.5. Предоставление льгот обучающимся из малообеспеченных семей.

Обучающиеся с тяжелым материальным положением семьи (имеющие обоих родителей-пенсионеров, либо одного из членов семьи – инвалида I или II группы, общий доход семьи ниже минимального прожиточного уровня).

Для данной категории стоимость обучения может быть в размере 15 %.

## 2.6. Предоставление льгот активистам.

Студенты активисты (студенты-отличники, участники и призеры Олимпийских игр, международных и республиканских соревнований, Универсиад вузов РК, лауреаты международных и республиканских конкурсов, активные члены студенческого строительного отряда, победители олимпиад и научных проектов республиканского значения).

Для данной категории стоимость обучения может быть в размере **15 %**.

2.7. Предоставление льгот обучающимся, чьи родители участники войн и ветераны боевых действий. Обучающиеся, чьи родители участники войн и ветераны боевых действий (ветеран ВОВ, воины-афганцы, воины-интернационалисты и т.д.).

Для данной категории стоимость обучения может быть в размере **20 %**.

2.8. Предоставление льгот для сотрудников университета.

Обучающиеся, чьи родители (ближайшие родственники) являются сотрудниками университета, внесшие значительный вклад в образование и науку, развитие Университета.

Для данной категории стоимость обучения может быть снижена в размере **30-50 %**.

В случае, если оба родителя студента являются сотрудниками Университета, при определении размера скидки учитывается стаж одного родителя, наиболее долгое время работающего в Университете.

*Примечание: Одному обучающемуся не может быть одновременно предоставлено несколько видов социальной помощи (за исключением детей-сирот). Неправильно оформленные и неполные пакеты документов не рассматриваются. Льготы по оплате за обучение обучающимся предоставляется только на один год.*

## 3. Организация и порядок предоставления льгот

3.1. Сбор заявлений и необходимых документов по категориям осуществляют директораты институтов и предоставляют их в отдел по социальной работе Департамента по воспитательной, социальной работе и молодежной политике для рассмотрение комиссии (*Приложение 1*).

Для рассмотрения заявлений и прилагаемых к нему документов на основании приказа ректора создается Комиссия по предоставлению льгот по оплате за обучение.

3.2 В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора из числа работников Университета.

3.3 Изменение состава Комиссии осуществляется приказом ректора в следующих случаях:

- по решению ректора;
- по решению Комиссии;
- при увольнении работника, являющегося членом Комиссии;



3.4 Член Комиссии вправе в любое время по собственной инициативе сложить свои полномочия, путем подачи письменного заявления на имя ректора Университета. Полномочия такого члена Комиссии прекращаются с момента регистрации заявления в порядке, установленном для регистрации входящих документов Университета.

3.5 Контроль за своевременной подготовкой и подписанием приказов об утверждении (изменении) персонального состава Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

3.6 Членам Комиссии не выплачивается доплата и иные виды вознаграждения за участие в заседаниях Комиссии.

3.7 Члены Комиссии обязаны принимать участие в заседаниях Комиссии и голосовать по всем вопросам повестки дня, сохранять конфиденциальность в отношении персональных данных работников, не разглашать работникам и иным лицам информацию о вопросах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, и принятых решениях.

3.8 В случае невозможности участия на заседании Комиссии, заранее уведомить об этом секретаря Комиссии.

#### 4. Функции комиссии

4.1 Комиссия выполняет следующие функции:

- вопросы о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающимся Университета мер социальной поддержки;
- вопросы о предоставлении скидок по оплате за обучение и иных мер социальной поддержки обучающимся;
- вопросы о предоставлении работникам льгот в порядке снижения стоимости оплаты за обучение работников и/или их детей в университете;
- принятие решения о сроке предоставления социальной помощи;

4.2 Для надлежащего выполнения возложенных на нее функции Комиссия имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета документы и материалы, необходимые для принятия обоснованных решений по вопросам, включенным в повестку дня.

4.3 Принятие решения о предоставлении социальной помощи осуществляется путем открытого голосования членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.4 Предложения и решения Комиссии оформляются протоколом и передаются для подготовки Приказа о предоставлении льготы в офис студентов.

4.5 Повестка дня Комиссии утверждается ее председателем.

4.6 Председатель Комиссии информирует членов Комиссии о целях и задачах Комиссии, об их правах, обязанностях и ответственности, организует работу Комиссии и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения представляет позицию Комиссии и отчитывается перед ученым Советом Университета.



4.7 Заместитель председателя Комиссии назначается Председателем из числа членов Комиссии и в отсутствие Председателя Комиссии исполняет его обязанности.

4.8 Секретарь Комиссии осуществляет организационную подготовку заседаний, извещает членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и вопросах, включенных в повестку дня, ведет протокол заседания Комиссии.

4.9 В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании ведение протокола заседания может быть поручено по решению Председателя одному из членов Комиссии.

4.10 В своей работе Комиссия взаимодействует с Ректоратом, руководителями институтов, Департаментом по воспитательной, социальной работе и молодежной политике, Финансово-экономическим департаментом и иными подразделениями Университета.

## 5. Контроль за исполнением Положения

5.1 Функция контроля за исполнением настоящего положения возлагается на председателя Комиссии, который обеспечивает его доведение до подчиненных работников и заинтересованных должностных лиц университета, контроль за исполнением и своевременную актуализацию положения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся путем составления положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему положению на основании приказа ректора.

5.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке.