

«АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ






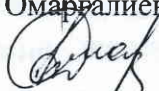
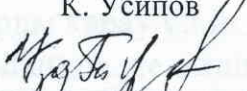

Бекітілді
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор
бұйрығымен

« 28 » 04 2022 жыл

№ 04-04/199

Bilyalov

«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғам білім алушыларының оқу
ақысына жеңілдік беру тәртібі туралы
Ереже

Көшірме	Код	Басылым	Дайындаған	Келісілді
	Е ҚазҰПУ		Ш. Нұрланов 	М. Бектемесов 
				К. Исакова 
				А. Омарғалиева 
				К. Усипов 
				Е. Кусайнов 

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Бекітілді
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік
қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор
бұйрығымен
« 28 » 04 2022 жыл
№ 0404/194

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғам білім алушыларының оқу
ақысына жеңілдік беру тәртібі туралы
Ереже**

1. Жалпы ереже

1. Осы ереже Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына, Қоғамның нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленіп, Қоғамда оқу ақысын төлеу кезінде білім алушыларға жеңілдіктер беру шарттарын белгілейді.
2. Жеңілдік мөлшері мен шарттары 1-қосымшаға сәйкес көрсетіледі.

2. Жеңілдіктер беруді ұйымдастыру және тәртібі

3. Санаттар бойынша өтініштер мен қажетті құжаттарды жинақтауды институт директоры жүзеге асырып, оларды Комиссияның қарауы үшін 1-қосымшаға сәйкес Тәрбие, әлеуметтік жұмыстар және жастар саясаты жөніндегі департаментіне ұсынады.
4. Өтініштерді және оған қоса берілетін құжаттарды қарау үшін Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы негізінде оқу ақысы бойынша жеңілдіктер беру жөніндегі Комиссия (бұдан әрі – Комиссия) құрылады.
5. Комиссия құрамына төраға, төрағаның орынбасары, хатшы және комиссия мүшелері кіреді. Комиссияның дербес құрамы Қоғам қызметкерлерінен тұрады, Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен бекітіледі.
6. Комиссия құрамына міндетті түрде қоғамның келесі қызметкерлері кіруі тиіс: академиялық мәселелер жөніндегі проректор, әлеуметтік даму жөніндегі проректор, әкімшілік-қаржылық қызмет жөніндегі проректор, комплаенс-қызметінің өкілдері, қоғам қызметкерлері кәсіподақ комитетінің төрағасы және т.б.
7. Комиссия құрамын өзгерту Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен келесі жағдайларда жүзеге асырылады:
Басқарма Төрағасы-Ректордың шешімі бойынша;
Комиссия шешімі негізінде;

КОПИЯ ДҰРЫС
«Абай атындағы ҚазҰПУ»
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

Комиссия мүшесі болып табылатын қызметкер жұмыстан босатылған кезде;

Комиссия мүшесінің өз бастамасы бойынша (өздігінен бас тарту).

8. Комиссия мүшесі кез келген уақытта өз бастамасы бойынша Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректор атына жазбаша өтініш беру арқылы өз өкілеттігін тоқтатуға құқылы. Комиссия мүшесінің өкілеттігі қоғамның кіріс құжаттарын тіркеу үшін белгіленген тәртіппен өтініш тіркелген мерзімнен бастап тоқтатылады.

9. Комиссияның дербес құрамын бекіту (өзгерту) туралы бұйрықтардың уақтылы дайындалуын және оларға қол қойылуын бақылау комиссияның хатшысына жүктеледі.

10. Комиссия мүшелеріне комиссия отырыстарына қатысқаны үшін қосымша ақы және өзге де сыйақы түрлері төленбейді.

11. Комиссия мүшелері Комиссия отырыстарына қатысуға және күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беруге, қызметкерлердің дербес деректеріне қатысты құпиялылықты сақтауға, қызметкерлерге және өзге де тұлғаларға комиссия отырыстарында қаралатын мәселелер мен қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жария етпеуге міндетті.

12. Комиссия отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда, бұл туралы комиссия хатшысын алдын ала хабардар етуге міндетті.

3. Комиссияның қызметі

13. Комиссия мынадай қызметтерді орындайды:
қоғам білім алушыларына әлеуметтік қолдау шараларын ескере отырып беру немесе бас тарту туралы мәселені қарау;

білім алушылардың оқу ақысына жеңілдіктер беру және өзге де әлеуметтік қолдау шаралары туралы мәселелер;

қызметкерлерді және/немесе олардың балаларын Қоғамда оқытуға ақы төлеу құнын төмендету тәртібімен жеңілдік беру туралы мәселелер;

әлеуметтік көмек көрсету мерзімі туралы шешім қабылдау;

14. Өзіне жүктелген қызметті тиісінше орындау үшін комиссияның күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды адамдарынан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға және алуға құқығы бар.

15. Әлеуметтік көмек беру туралы шешім қабылдау комиссия мүшелерінің ашық дауыс беруі арқылы жүзеге асырылады. Комиссия құрамы мүшелері тақ санынан тұрады.

16. Комиссияның ұсыныстары мен шешімдері хаттамамен рәсімделеді және жеңілдіктер беру туралы бұйрықты дайындау үшін Тәрбие, әлеуметтік жұмыстар және жастар саясаты жөніндегі департаментіне жүктеледі.

17. Комиссияның күн тәртібін төраға бекітеді.

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Құжатпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

18. Комиссия төрағасы Комиссия мүшелерін комиссияның мақсаттары мен міндеттерін, олардың құқықтары мен жауапкершілігі туралы хабардар етеді, комиссия жұмысын ұйымдастырады және осы Ереже талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді, комиссия өз тарабынан университеттің Ғылыми кеңесінің алдында ұсынады.

19. Комиссия төрағасының орынбасары Басқарма Төрағасы-Ректор бұйрығымен тағайындалады.

Комиссия мүшелері арасынан төраға және Комиссия төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін атқарады.

20. Комиссия хатшысы отырыстардың ұйымдастыру жұмыстарының дайындығын жүзеге асырады, отырыстың өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіне енгізілген мәселелер туралы Комиссия мүшелеріне хабарлайды, комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді.

21. Отырыста комиссия хатшысы болмаған жағдайда, отырыс хаттамасын жүргізу Төрағаның шешімі негізінде комиссия мүшелерінің біріне тапсырылуы мүмкін.

22. Комиссия өз жұмысында Ректоратпен, институт басшыларымен, тәрбие, әлеуметтік жұмыстар және жастар саясаты жөніндегі департаментімен және Қоғамның өзге де бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасайды.

4. Қорытынды ереже

23. Осы Ереженің орындалуын бақылау қызметі және Қоғамның бағынышты қызметкерлері мен мүдделі лауазымды тұлғаларына жеткізу Комиссияның төрағасына жүктеледі, Ереженің орындалуын бақылауды және уақтылы өзектендіруді қамтамасыз етеді.

24. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар ережені жаңа редакцияда жасау не өзгерістерді (толықтыруларды) Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығы негізінде осы Ережеге қосымшалар түрінде рәсімдеу жолымен енгізіледі.

25. Осы Ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және белгіленген тәртіппен оның күші жойылған сәтке дейін қолданылады.

КӨШІРМЕСІ ДҰРЫС
Абай атындағы ҚазҰПУ
Күжәтпен қамтамасыз ету
және бақылау бөлімі

**«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғам білім алушыларының оқу ақысына жеңілдіктер беру тәртібі туралы Ережеге
Қосымша 1**

Жеңілдіктер беру мөлшері мен шарттары

№	Санат	Жеңілдік мөлшері	Растайтын құжаттар:
1	23 жасқа дейінгі жетім балалар және ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалар және оқу кезеңінде ата-анасының екеуінен немесе жалғыз ата-анасынан айырылған тұлғалар.	100%-ға дейін	ата-анасының қайтыс болуы туралы куәліктің түпнұсқасы және көшірмесі (жетім балалар үшін); қорғаншылық туралы құжаттың түпнұсқасы және көшірмесі (ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін); білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
2	Жалғыз ата-ана тәрбиелеп отырған толық емес отбасынан шыққан білім алушылар.	10%-ға дейін	ата-анасының біреуінің қайтыс болғаны туралы куәлік; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
3	Мүмкіндігі шектеулі білім алушыларға (I, II, III топтағы мүгедектер).	30%-ға дейін	білім алушының мүгедектігін растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
4	Көпбалалы отбасылардан, яғни төрт және одан да көп оқушы балалары бар отбасылардан шыққан студенттер.	10%-ға дейін	балалардың туу туралы куәлігінің түпнұсқалары мен көшірмелері; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
5	Басқа мемлекеттер аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне, сондай-ақ қызметтік борышын орындау	15%-ға дейін	Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне теңестірілген адамдардың, басқа мемлекеттер аумағындағы

	кезінде қаза тапқан әскери қызметшілердің, құқық қорғау және арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің отбасы мүшелеріне.		ұрыс қимылдарына қатысушының жеңілдіктері мен кепілдіктерін растайтын құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
6	Ата-анасы Қоғамда 3 жылдан астам уақыт жұмыс істейтін білім алушыларға.	25%-ға дейін	жұмыс орнынан анықтама (қай күні жұмысқа қабылданды); білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
7	Жеңімпаздар: 1) спорттық жарыстар (Қазақстан Республикасының чемпионаты, Азия, Еуропа және Әлем чемпионаты); 2) пәндік олимпиадалар (Абай сыйы); 3) республикалық айтыс (Тәуелсіздік - бабалар аманаты).	100%-ға дейін	спорттық сіңірген еңбегі үшін дипломның және медальдің көшірмесі; растайтын бұйрықтың көшірмесі (МСК, МСМ, МСМК); жұлделі орын көрсетілген сертификаттың көшірмесі; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі.
8	«Алтын белгі» иегерлері, бұл ретте ҰБТ нәтижесі бойынша кемінде 90 балл болуы тиіс.	50%-ға дейін	«Алтын белгі» ерекшелік белгісі бар аттестаттың түпнұсқасы; ҰБТ сертификатының түпнұсқасы; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі.
9	«Өзіміз» - екінші жоғары білім беру бағдарламаларына, магистратураға және докторантураға түскен Қоғам түлектеріне, оқытушыларына және қызметкерлеріне.	10%-ға дейін	дипломның түпнұсқасы; білім алушының жеке куәлігінің көшірмесі;
10	«Педагогикалық сынып» пилоттық жобасының түлектеріне	100%-ға дейін	Жеке куәліктің көшірмесі, «Педагогикалық сынып» жобасының аяқталғанын растайтын сертификат

2.1) Жеңілдік келесі тәртіпте бір оқу жылына беріледі:

2.1.1) бірінші семестр үшін;

2.1.2) бұйрық негізінде;

2.1.3) бұйрық негізінде екінші семестрден оқуға қабылданған студенттерге тек бір семестрге беріледі.

