Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.02.2024 11:02:34
Уникальный программный ключ:
254679086 55d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«20» 08 2022 г., пр. № 14
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛЬГОТАХ ПО ОПЛАТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

П 54 - 2015

Костанай, 2022

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – рабочей группой
Руководитель рабочей группой – Хасенова А.С., бухгалтер

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «26» 08 2022г. № 84/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2015 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления льгот обучающимся по оплате образовательных услуг в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Основной целью введения льгот является создание системы льгот материального поощрения, способствующей формированию у студентов (работников) правильной мотивации к получению знаний за период обучения (работы), достижению успехов в учебном процессе, научной работе сверх учебного плана, участию во сферах деятельности Филиала.

1.3 Льгота на оплату обучения устанавливается в процентах от стоимости текущего года обучения, определяемой ежегодно приказом директора Филиала «О стоимости обучения в очередном учебном году».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Приказ ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 11 октября 2019 г. №620-1 «Об утверждении Положения о льготах на оплату в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

2.3 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.

2.4 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Обучающийся	физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.
Льгота	благо, предоставляемое отдельным категориям обучающихся по сокращению их расходов по оплате образовательных услуг.
Платные образовательные услуги	осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, заключаемым при приеме на обучение. Образовательные услуги оказываются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием учебных занятий образовательного учреждения.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский

Запрещается несанкционированное копирование документа

государственный университет».

5 УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ, СРОКИ И ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ

5.1 Льготы на оплату обучения предоставляются следующим категориям обучающихся по очной форме обучения:

5.1.1 Студентам-первокурсникам, окончившим общеобразовательные организации с золотой или серебряной медалью (знаком «Алтын белгі»), предоставляется льгота в размере 10% на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена) при условии подачи документов до 01 октября учебного года, в котором обучающийся был зачислен в Филиал. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– документы, подтверждающие окончание общеобразовательной организации с золотой или серебряной медалью (знаком «Алтын белгі»);
– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В).

Для данной категории обучающихся льгота распространяется на весь период обучения при условии, что средний балл за две следующие друг за другом промежуточные аттестации будет составлять 95-100 (А; 4,0; отлично) и участии в научной и общественной жизни Филиала. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, ежегодно предоставляют следующие документы:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В);
– представление от кафедры.

5.1.2 Студентам-первокурсникам, окончивших средние профессиональные учебные заведения или высшие учебные заведения с отличием, предоставляется льгота в размере 10% на краткосрочный период (первый этап оплаты по договору первого курса) при условии подачи документов до 01 октября учебного года, в котором обучающийся был зачислен в Филиал. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение Б);
– документы, подтверждающие окончание среднего профессионального учебного заведения или высшего учебного заведения с отличием.

5.1.3 Обучающимся первого курса из числа лиц, успешно окончивших подготовительные курсы Филиала, предоставляется льгота в размере 5% на краткосрочный период (первый этап оплаты по договору первого курса) при условии подачи документов до 01 октября учебного года, в котором обучающийся был зачислен в Филиал. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение Б);
– ходатайство специалиста отдела профориентационной работы и связей с общественностью.

5.1.4 Обучающимся, являющимся работниками Филиала, предоставляется льгота в размере установленной комиссией в пределах фонда внебюджетных средств на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена). В некоторых случаях льготная стоимость может быть установлена на этап оплаты, в котором была предоставлена льгота и на следующий за ним этап оплаты. Льгота может назначаться как с первого этапа оплаты учебного года, так и со второго этапа оплаты

Запрещается несанкционированное копирование документа

учебного года и распространяться на первый этап оплаты учебного года, следующего за ним. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из отдела кадров, подтверждающая, что обучающийся является работником Филиала.

5.1.5 Обучающимся, один из родителей которых является работниками Филиала, предоставляется льгота в размере установленной комиссией в пределах фонда внебюджетных средств на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена). В некоторых случаях льготная стоимость может быть установлена на этап оплаты, в котором была предоставлена льгота и на следующий за ним этап оплаты. Льгота может назначаться как с первого этапа оплаты учебного года, так и со второго этапа оплаты учебного года и распространяться на первый этап оплаты учебного года, следующего за ним. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка о составе семьи, иные документы, подтверждающие родство обучающегося и работника;

– справка из отдела кадров, подтверждающая, что родитель (родители) обучающегося является (-ются) работником (-ами) Филиала.

5.1.6 Обучающимся, средний балл[1], которых за прошедшие две следующие друг за другом промежуточные аттестации, составляет 95-100 (A; 4,0; отлично), предшествующие моменту получения льготы, предоставляется льгота в размере 10% на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена) при условии подачи документов до 01 октября учебного года. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В).

5.1.7 Обучающимся, из малообеспеченных семей, чей месячный среднедушевой доход каждого члена семьи ниже от регионального прожиточного минимума, и средний балл, которых за прошедшие две следующие друг за другом промежуточные аттестации, составляет 85-89 (B+; 3,33; хорошо); 90-94 (A-; 3,67; отлично); 95-100 (A; 4,0; отлично) предоставляется льгота в размере до 30% на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена). Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В);

– копии документов ГУ «Управления координации занятости и социальных программ акимата Костанайской области», подтверждающих семейное положение;

– справка о доходах семьи;

– представление от кафедры.

5.1.8 Обучающимся, являющимся сиротами, не имеющих государственную поддержку и средний балл, которых за прошедшие две следующие друг за другом промежуточные аттестации, составляет более 50 (D; 1.0; удовлетворительно), предоставляется льгота в размере до 100% на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие

[1] Средний балл рассчитывается путем суммирования баллов, полученных по всем дисциплинам (зачетным и экзаменационным) и деленным на общее количество дисциплин

Запрещается несанкционированное копирование документа

за тем семестром, в котором льгота была назначена). Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В);

– копии документов ГУ «Управления координации занятости и социальных программ акимата Костанайской области», подтверждающих семейное положение;

– представление от кафедры.

5.1.9 Обучающимся (вне зависимости от формы обучения), активно занимающимся спортом, предоставляется льгота в размере установленной комиссией в пределах фонда внебюджетных средств на долгосрочный период (льгота распространяется на два этапа оплаты, следующие за тем семестром, в котором льгота была назначена) при условии подачи документов до 01 октября учебного года. Претендующие на получение данной льготы должны достичь в совокупности следующие результаты:

– активное участие в спортивной жизни Филиала: командное (в составе сборной Филиала) или личное первенство на соревнованиях городского, областного, регионального, республиканского и международного уровня. Активным считается систематическое участие в течение учебного года в соревнованиях указанных уровней в соответствии с графиком конкретных соревнований по не менее чем в 3-х видах соревнований (первенство, чемпионат, кубок, матчевые встречи, соревнования) любого из названных выше уровней;

– победы (победитель или призер) в спортивных соревнованиях городского, областного, регионального, республиканского и международных уровней;

– средний балл за прошедшие две следующие друг за другом промежуточные аттестации должен составлять более 50 (D; 1.0; удовлетворительно).

Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В);

– копии дипломов, сертификатов, грамот, подтверждающих победу (призовое место) в спортивных соревнованиях городского, областного, межрегионального, республиканского и международного уровней;

– ходатайство заведующего кафедрой социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, подтверждающее активное участие в спортивной жизни Филиала.

5.1.10 Обучающимся, имеющим сертификат на скидку предоставляется льгота в размере 5% на период, указанный в сертификате, при условии подачи документов до 01 октября учебного года. Обучающиеся, претендующие на получение льготы по данному основанию, подают заявление по установленной форме (Приложение А) с приложением следующих документов:

– сертификат на скидку.

5.2 Обучающиеся второго и последующих курсов очной формы обучения, относящиеся к категориям лиц, указанных в п.п.5.1.1-5.1.9, пользуются льготами в соответствии с настоящим Положением.

Обучающиеся, имеющие сертификат на весь период обучения, для получения льготы по данному основанию, ежегодно предоставляют документы, подтверждающие обучение на «отлично», средний балл за прошедшие две следующие друг за другом промежуточные аттестации должен составлять 90-94 (А-; 3,67; отлично); 95-100 (А; 4,0; отлично):

– справка из учебного отдела об успеваемости (Приложение В).

5.3 В исключительных случаях решением комиссии по представлению директора Филиала процент льготы оплаты обучения может быть изменен.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЛЬГОТЫ (ГРАНТА)

6.1 Льгота обучающимся Филиала предоставляется на основании заявления (Приложение А) с приложением соответствующих документов, указанных в п.п. 5.1.7-5.1.10.

6.2 Поступившее заявление (представление) регистрируется в приемной директора и передается в специально созданную комиссию, в состав которой входят представители планово-финансового и учебного отделов, отделов по работе со студентами и оценки качества образования, кафедр. Персональный состав ежегодно утверждается приказом директора Филиала.

6.3 Комиссия рассматривает полученные заявления (представления) и принимает решение о ходатайстве перед учёным советом Филиала о предоставлении льготы или об отказе в предоставлении льготы.

6.4 Комиссия в ходе рассмотрения заявления может запросить у заявителя дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

6.5 Комиссия имеет право отказать заявителю в ходатайстве о льготах только в случае несоответствия представленных документов нормам настоящего Положения. Письменное заключение о причинах отказа предоставляется по запросу обучающегося.

6.6 Окончательное решение о предоставление льготы на оплату обучения или об отказе в предоставлении льготы выносит учёный совет Филиала.

6.7 В случае принятия решения о предоставлении льготы на оплату обучения, комиссия подготавливает проект приказа о предоставлении льготы, сопровождаемый выпиской из протокола, согласует документ со всеми ответственными лицами и предоставляет его на подпись директору Филиал в течение 14 календарных дней с даты проведения заседания комиссии.

6.8 В случае если обучающийся имеет право на предоставление льготы по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному основанию, выбор которого определяется обучающимся самостоятельно и подтверждается личным заявлением.

6.9 За весь период обучения, обучающийся может воспользоваться правом получить льготу неограниченное количество раз при наличии оснований.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

7.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

7.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

7.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение планово-финансовый отдел.

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Проект положения согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по научной работе;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- главным бухгалтером;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- председателем студенческого совета;
- представителем от спортсменов филиала;
- заведующим учебным отделом;
- начальником отдела оценки качества образования.

8.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

8.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Директору Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Р.А. Тюлегеновой
от _____
_____
студента (ки) _____ курса
направления подготовки _____
_____ формы обучения
(очная, очно-заочная, заочная)
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате обучения на период 20__-20___ учебный год в связи с _____
_____.

Документы, подтверждающие право на льготную стоимость, предоставляю.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Справка об успеваемости студента
(заполняется для студента первого курса)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)
в том, что он (-а) является студентом _____ курса Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», обучается по направлению подготовки высшего образования
_____
(код и наименование направления подготовки
_____

имеет следующие оценки по результатам вступительных испытаний:

Наименование учебной дисциплины	Результат

При этом окончил (а) общеобразовательное /среднее профессиональное /высшее (нужное подчеркнуть) учебное заведение _____
_____
(полное наименование учебного заведения)
с золотой (серебряной) медалью /знаком «Алтын белгі» / отличием (нужное подчеркнуть)[1].

При этом был (а) победителем /призером (нужное подчеркнуть) конкурсов /городских, областных, республиканских олимпиад/олимпиад, организованных филиалом по дисциплине (нужное подчеркнуть) _____
_____
(наименование дисциплины)[2].

Заведующий учебным отделом / И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

[1] Информация заполняется при наличии подтверждающих документов.
[2] Информация заполняется при наличии подтверждающих документов.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Справка об успеваемости студента
за 20__-20__ учебный год

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)
в том, что он (-а) является студентом _____ курса Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», обучается по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата
_____
(наименование ОПОП ВО)
направления подготовки
_____
(код и наименование направления подготовки)

и имеет следующие оценки по результатам зачётно-экзаменационных сессий:

№ п.п.	Наименование учебной дисциплины	Оценка			
		в процентах	буквенная	в баллах	традиционная
	Осенний семестр				
	…				
	Весенний семестр				
	…				

Средний балл за 20__-20__ учебный год составляет:

Средний балл	в процентах	буквенная	в баллах	традиционная

Заведующий учебным отделом / И.О. Фамилия

М.П
«___» _____ 20__ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.	22.08.22	
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.	22.08.22	
Заместитель директора по научной работе	Жапаров Т.К.	22.08.22	
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.	22.08.22	
Юрисконсульт	Шакун В.М.	22.08.22	
Начальник отдела по работе со студентами	Липская Ю.Б.	22.08.22	
Председатель студенческого совета			
Доцент кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин (Представитель от спортсменов)	Калашников А.П.	22.08.22	
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.	22.08.2022	
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.	22.08.22	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Е
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществлявшего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	заменных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Ж
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа