

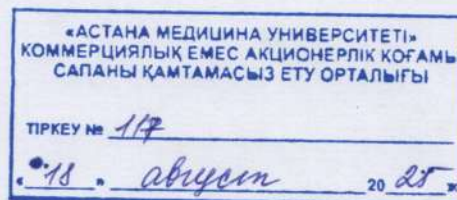
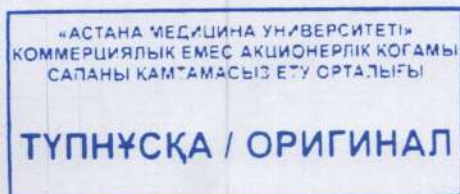
|                                                                                                                  |                                                                                                  |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>ASTANA MEDICAL<br>UNIVERSITY | НАО «Медицинский университет Астана»<br>Интегрированная система менеджмента                      | ПЛ-МУА-61-02-25<br>Изд. № 2<br>Стр 1 из 12 |
|                                                                                                                  | Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в<br>НАО «Медицинский университет Астана» |                                            |



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ В НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

ПЛ-МУА-61-02-25



г. Астана

Запрещается несанкционированное копирование документа!

## ПРЕДИСЛОВИЕ

- |   |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>РАЗРАБОТАН</b>                   | Департаментом социально воспитательной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | <b>РАЗРАБОТЧИКИ</b>                 | Департамент социально воспитательной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2 | <b>ВНЕДРЕНО</b>                     | Департаментом социально воспитательной работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3 | <b>УТВЕРЖДЕНО</b>                   | « 24 » июля 2025 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4 | <b>ВВЕДЕНО В<br/>ДЕЙСТВИЕ</b>       | « 24 » июля 2025 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5 | <b>СОГЛАСОВАНО</b>                  | Проректор по академической работе, член Правления<br>Досанова А.К.<br>Проректор по клинической работе, член Правления<br>Шакенов А.Д.<br>Проректор по научной работе, член Правления<br>Шульгау З.Т.<br>Проректор по стратегическому развитию и международному<br>сотрудничеству, член Правления Мысаев А.О.<br>Управляющий директор, Член правления Иманберді Қ.Б.<br>Начальник отдела правового обеспечения Тукбекова М.Е.<br>Начальник отдела планирования и экономического анализа<br>Медеубаева А.Ж.<br>Директор департамента аккредитации и управления качеством<br>Жунусова А.Б.<br>Директор департамента социально-воспитательной работы<br>Шаймерденова З.Н. |
| 6 | <b>ПЕРИОДИЧНОСТЬ<br/>ПЕРЕСМОТРА</b> | По мере необходимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>ASTANA MEDICAL<br>UNIVERSITY | НАО «Медицинский университет Астана»<br>Интегрированная система менеджмента                                       | ПЛ-МУА-61-02-25<br>Изд. № 2<br>Стр 3 из 12 |
|                                                                                                                  | <i>Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в<br/>         НАО «Медицинский университет Астана»</i> |                                            |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения                                    | 4  |
| 2. Основная часть                                     | 4  |
| 3. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка | 8  |
| Приложение 1                                          | 9  |
| Лист согласования                                     | 10 |
| Лист регистрации изменений                            | 11 |
| Лист ознакомления                                     | 12 |



## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение (далее – Положение) в НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Университет) разработано в целях социальной поддержки и мотивации обучающихся к достижению высоких академических показателей.

2. Положение определяет порядок предоставления льгот по оплате за обучение.

1) Положение утверждается Правлением Университета и распространяет свое действие: на правоотношения с обучающимися платной формы высшего образования (бакалавриат и интернатура).

на правоотношения с обучающимися программ послевузовского образования (магистратура и докторантура).

2) Положение разработано на основании действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Университета (далее-ВНД):

Конституции Республики Казахстан;

Закона Республики Казахстан «Об образовании»;

Социального Кодекса Республики Казахстан;

Устава Университета;

Академической политики Университета.

## 2. Основная часть

3. Цель предоставления льготы по оплате за обучение: мотивация и стимулирование к достижению высоких показателей в учебной деятельности и социальная поддержка обучающихся.

4. Задачи:

1) определение порядка предоставления льгот по оплате за обучение;

2) обеспечение соблюдения всех установленных требований и критериев по отбору претендентов;

3) обеспечение принципов гласности и открытости при проведении конкурса по предоставлению скидок.

5. Для организации и проведения конкурса по предоставлению льгот по оплате за обучение создается Комиссия, состав которой утверждается приказом Председателя Правления-Ректора.

6. Настоящее Положение не распространяется на обучающихся, проходящих обучение по образовательным грантам местных исполнительных органов (далее-МИО) и за счет средств организаций и/или фондов.

7. Льготы предоставляются:

1) для обучающихся программ высшего образования (бакалавриат и интернатура) - на один учебный год;

2) для обучающихся послевузовского образования (магистратура и докторантура) – на весь период обучения.

8. Льготы предоставляются при условии наличия оснований, предусмотренных настоящим Положением.

9. Обучающийся имеет право претендовать только на один вид льготы по оплате за обучение.

10. В случае отчисления обучающегося из Университета по любым основаниям и дальнейшего восстановления на обучение в Университет ранее предоставленная льгота аннулируется.

11. Если обладатель одной из льгот произвел полную оплату стоимости учебного года без учета льготной скидки, после предоставленной льготы производится перерасчет с переводом переплаты на следующий учебный год. В случае, если обладатель льготной скидки является обучающимся выпускного курса, то осуществляется возврат переплаты после издания приказа о выпуске.



|                                                                                                                  |                                                                                                  |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>ASTANA MEDICAL<br>UNIVERSITY | НАО «Медицинский университет Астана»<br>Интегрированная система менеджмента                      | ПЛ-МУА-61-02-25<br>Изд. № 2<br>Стр 5 из 12 |
|                                                                                                                  | Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в<br>НАО «Медицинский университет Астана» |                                            |

12. Ежегодно, не позднее начала летнего и зимнего семестров, пресс-службой Университета на корпоративном сайте размещается информация о начале приема заявлений на предоставление льгот по оплате за обучение на трех языках – государственном, русском и английском.

13. Сроки приема заявлений на предоставление льготы:

при летнем приеме - до 24 августа; при зимнем приеме для лиц, поступающих на послевузовское образование, до 9 января;

для обучающихся, претендующих на льготную систему оплаты «Социальная», круглогодично;

для обучающихся уровней бакалавриата, интернатуры, магистратуры и докторантуры ежегодно с 1 по 30 сентября.

14. Условия подачи заявлений на предоставление льготы:

абитуриенты и лица, поступающие на послевузовское образование, подают заявление в Приёмную комиссию при зачислении на платную форму обучения. Приёмная комиссия не позднее 1 сентября передаёт весь пакет документов в Центр обслуживания обучающихся и работников Университета (далее — ЦООиР) актом приёма-передачи;

обучающиеся, претендующие на льготу, подают заявление в ЦООиР с обязательным приложением подтверждающих документов, указанных в настоящем Положении. В процессе приёма и регистрации заявления ЦООиР вправе запросить у претендента дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

15. ЦООиР регистрирует заявления с подтверждающими документами и формирует список претендентов по видам льгот. Сформированный и согласованный с деканами школ список и полный пакет документов до 5 октября (при летнем приеме) и до 12 января (при зимнем приеме) текущего учебного года передаются секретариату Комиссии по акту приема-передачи.

16. Общие требования к претендентам на льготы для обучающихся программ высшего и послевузовского образования, а также для сохранения льготы на следующий учебный год для обучающихся программ послевузовского образования:

1) высокая академическая успеваемость: GPA – 3.0 и выше при отсутствии пересдач итогового контроля и академических задолженностей за прошедший учебный год;

2) отсутствие дисциплинарных и иных взысканий, зарегистрированных фактов нарушений Устава Университета, Кодекса об академической честности, Этического кодекса, Академической политики и договора о возмездном оказании образовательных услуг;

3) соответствие иным критериям настоящего Положения.

17. Виды, размеры и количество льгот, присуждаемых обучающимся программ высшего образования:

1) Льготная скидка «**Корпоративная**»

Описание: Скидка в размере 20% от годовой стоимости обучения (в соответствии с Прейскурантом цен платных образовательных услуг) предоставляется обучающимся программ послевузовского образования (магистратура, докторантура), являющимся действующими работниками Университета со стажем работы не менее 3 лет

Перечень необходимых документов для работников:

заявление по установленному образцу (Приложение 1);

транскрипт с указанием GPA за предыдущий уровень образования;

справка Департамента развития человеческих ресурсов Университета о стаже работы сотрудника;

копия удостоверения личности;

2) Льготная система оплаты «**Социальная**», оформляется дополнительным соглашением к договору об обучении в ЦООиР, на основании документа подтверждающего принадлежность к одной из нижеперечисленных категорий.

Описание: Льготная система – ежемесячная оплата в период с 1 сентября по 30 июня предоставляется обучающимся платной формы обучения после подачи заявления (Приложение 1) и документального подтверждения одной из следующих категорий:

Запрещается несанкционированное копирование документа!



инвалиды I и II группы (справка об инвалидности оригинал);  
лица, имеющие тяжелые формы некоторых хронических заболеваний, согласно утвержденному Правительством Республики Казахстан списку (документ, подтверждающий наличие заболевания);

сироты и лица, оставшиеся без попечения родителей или потерявшие родителей до совершеннолетия (документ, подтверждающий статус сироты или потерю родителей до совершеннолетия);

обучающиеся, потерявшие одного или обоих родителей в период обучения (копия свидетельства о смерти одного/обоих родителей);

многодетная семья (от 4-х и более детей, не достигших 18 лет на момент подачи заявления на льготу; справка о составе семьи, копии свидетельств о рождении детей и удостоверений личности родителей);

родитель обучающегося является инвалидом I и II группы (справка об инвалидности родителя; копия документа, удостоверяющего личность);

родители обучающегося состоят на учете по безработице (справка о регистрации в качестве безработного);

родители обучающегося являются пенсионерами, за исключением лиц, вышедших на пенсию по выслуге лет (бывшие работники правоохранительных органов, военнослужащие и др.; копия пенсионной книжки; копия документа, удостоверяющего личность);

два и более студента из одной семьи обучаются на платной форме (единокровные братья/сестры; справка с места учебы с указанием формы обучения; копия документа, удостоверяющего личность);

родители обучающихся являются ветеранами войны в Афганистане (копия удостоверения участника военных действий в Афганистане; копия документа, удостоверяющего личность).

3) Индивидуальная льготная скидка может быть предоставлена обучающимся в иных случаях по решению Правления Университета.

#### 18. Состав и деятельность конкурсной комиссии

1) Состав Комиссии формируется приказом Председателя Правления – Ректора сроком на один календарный год и включает Председателя, членов Комиссии и секретариат. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным.

2) Председателем Комиссии назначается один из проректоров Университета.

3) В состав Комиссии могут входить:

все проректоры Университета;

деканы школ всех уровней образования;

директор департамента социально-воспитательной работы;

начальник отдела планирования и экономического анализа;

руководитель центра обслуживания обучающихся и работников;

представитель отдела правового обеспечения (юрист);

комплаенс-офицер (в качестве наблюдателя);

представители студенческого самоуправления.

4) Председатель Комиссии организует работу и осуществляет контроль за работой Комиссии. В период отсутствия Председателя его функции исполняет назначенный приказом член Правления.

5) Секретариат формируется в количестве 2 человек и не участвует в процедуре голосования. Секретариат Комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний и материалов к ним, оповещает членов Комиссии о графике заседаний. Документация хранится у секретариата Комиссии.

6) Техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Департамент цифровизации.

7) Заседание Комиссии проводится ежегодно для обучающихся высшего образования (бакалавриата и интернатуры) с 6 по 31 октября, для обучающихся послевузовского образования



|                                                                                                                  |                                                                                                  |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>ASTANA MEDICAL<br>UNIVERSITY | НАО «Медицинский университет Астана»<br>Интегрированная система менеджмента                      | ПЛ-МУА-61-02-25<br>Изд. № 2<br>Стр 7 из 12 |
|                                                                                                                  | Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в<br>НАО «Медицинский университет Астана» |                                            |

(магистратуры и докторантуры) два раза в учебном году: с 6 по 31 октября (при летнем приеме), с 10 по 31 января (при зимнем приеме), и считается правомочным, если соблюден кворум и количество участников составляет не менее 2/3 от общего состава Комиссии (за исключением секретариата).

8) Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления и документы претендентов на предоставление льгот;
- проверять правильность и обоснованность документов;
- запрашивать дополнительные документы у претендентов;
- принимать решения о предоставлении или отказе в предоставлении льготы;
- выносить предложения и рекомендации.

9) Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем, всеми членами Комиссии и секретариатом. Независимо от формата проведения заседания, обязательна видеозапись.

10) В течение 3-х рабочих дней с даты подписания протокола секретариат Комиссии направляет его копию в ЦООиР и школы.

11) ЦООиР доводит до сведения претендентов о решении Комиссии. Школы, в течение 3-х рабочих дней со дня получения копии протокола, на основании решения Комиссии.

19. Ответственность и полномочия:

1) Положение утверждается решением Правления Университета.

2) контроль и ответственность за внедрение и реализацию Положения возложить на структурные подразделения:

Департамент социальной воспитательной работы - формирование приказа о составе Комиссии;

Центр обслуживания обучающихся и работников – прием заявлений и документов от претендентов, их регистрация, формирование полного пакета документов и их своевременная передача секретариату Комиссии, осуществление обратной связи с претендентами и/или их законным представителям для ознакомления с результатами конкурса;

Школы – рассылка информации обучающимся, согласование списка претендентов по завершении приема документов; издание приказов о предоставлении льгот на основании решения Комиссии;

Пресс-служба – своевременное размещение информации на корпоративном сайте и официальных страницах в социальных сетях о сроках приема заявлений на конкурс по предоставлению льготных скидок с указанием перечня необходимых документов, документальное подтверждение мероприятий/отзывов, направленных на повышение имиджа Университета;

Отдел планирования и экономического анализа – расчет процентной скидки с учетом стоимости обучения; рассмотрение настоящего Положения на заседании Экономического совета.

### 3. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

20. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Положения осуществляются в соответствии с требованиями стандарта Университета «Управление документацией».

21. Оригинал настоящего Положения регистрируется и хранится в Департаменте аккредитации и управления качеством.

22. Сканированная версия настоящего положения Университета размещается на сайте Университета в разделе «Работникам».

23. Учётные копии настоящего Положения рассылаются всем заинтересованным структурным подразделениям Университета.





Приложение 1

Форма заявления на предоставление льготной скидки

Председателю  
Правления-Ректору  
НАО «Медицинский  
университет Астана»

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о)

от обучающегося \_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(образовательной программы)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о обучающегося)

тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на предоставление льготы по оплате за обучение в 20\_\_-20\_\_ учебном году. Даю свое согласие на сбор, обработку и распространение моих персональных данных.

Вид льготы:

К заявлению прилагаю следующие документы: *перечислить документы*

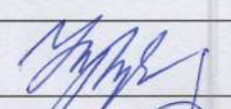
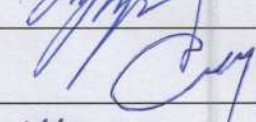
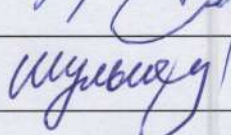
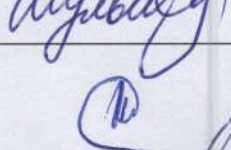
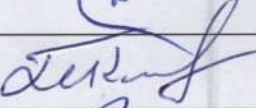
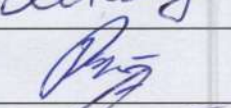
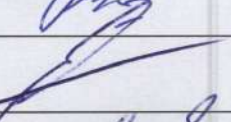
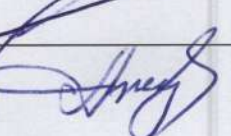
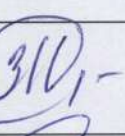
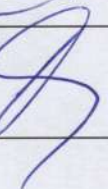
Дата подачи заявления

Подпись обучающегося



|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <br>ASTANA MEDICAL<br>UNIVERSITY | <b>НАО «Медицинский университет Астана»</b><br><b>Интегрированная система менеджмента</b><br><b>Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в</b><br><b>НАО «Медицинский университет Астана»</b> | ПЛ-МУА-61-02-25<br>Изд. № 2<br>Стр 9 из 12 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

**Лист согласования**

| п/п | Должность                                                                             | Ф.И.О.            | Дата согласования | Подпись                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Проректор по академической работе, член Правления                                     | Досанова А.К.     | 15.08.2025        |    |
| 2   | Проректор по клинической работе, член Правления                                       | Шакенов А.Д.      | 15.08.2025        |    |
| 3   | Проректор по научной работе, член Правления                                           | Шульгау З.Т.      | 15.08.2025        |    |
| 4   | Проректор по стратегическому развитию и международного сотрудничества, член Правления | Мысаев А.О.       | 15.08.2025        |    |
| 5   | Управляющий директор, член Правления                                                  | Иманберді Қ.Б.    | 18.08.2025        |    |
| 6   | Начальник отдела магистратуры и докторантуры                                          | Раисова К.А.      | 15.08.2025        |    |
| 7   | Начальник отдела правового обеспечения                                                | Тукбекова М.Е.    | 15.08.2025        |    |
| 8   | Директор департамента аккредитации и управления качеством                             | Жунусова А.Б.     | 15.08.2025        |   |
| 9   | Директор департамента социально-воспитательной работы                                 | Шаймерденова З.Н. | 14.08.2025        |  |
| 10  | Руководитель Центра обслуживания обучающихся и работников                             | Каршалова З.Б.    | 15.08.2025        |  |







Лист ознакомления

| п/п | Должность | Ф.И.О. | Дата<br>ознакомления | Подпись |
|-----|-----------|--------|----------------------|---------|
| 1.  |           |        |                      |         |
| 2.  |           |        |                      |         |
| 3.  |           |        |                      |         |
| 4.  |           |        |                      |         |
| 5.  |           |        |                      |         |
| 6.  |           |        |                      |         |
| 7.  |           |        |                      |         |
| 8.  |           |        |                      |         |
| 9.  |           |        |                      |         |
| 10. |           |        |                      |         |