

«Назарбаев Зияткерлік мектептері»  
ДББҰ Басқармасының  
2017 жылғы 17 тамыздағы  
(№ 42 хаттама) шешімімен  
бекітілген

**Кәсіби және қосымша оқыту шенберінде біліктілікті арттыру курстарын  
ұйымдастыру және өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету  
Ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйымы «Педагогикалық өлшеулер орталығы» (бұдан әрі – ПӨО) филиалының кәсіби және қосымша оқыту шенберінде біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру және өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету жөніндегі осы Ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Коры» мәртебесі туралы Қазақстан Республикасы Зандарына, «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйымы (бұдан әрі – ДББҰ) Жарғысына, «Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ-ның сыртқы жеке және занды тұлғалардың қызмет көрсетуінен (жұмыс және тауарлар) алынған ақшалай қаражатты жұмсау және ақылы қызмет түрлерін (жұмыс және тауарлар) жүзеге асыру Ережесіне, ПӨО туралы Ережеге, ДББҰ және оның филиалдары мен еншілес үйымдары жүзеге асыратын ақылы қызмет тізбесіне (жұмыс, тауарлар) сәйкес әзірленді және «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйымы «Педагогикалық өлшеулер орталығы» филиалының қызмет көрсету (жұмыс және тауарлар) бойынша баға Прейскуранты (бұдан әрі – баға Прейскуранты) негізінде біліктілікті арттыру курстарын (бұдан әрі – Курстар) ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын анықтайды.

2. Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақылы қызмет Қазақстан Республикасының жеке, занды тұлғаларына, тұрғылықты мекенжайына тәуелсіз азаматтығы жок тұлғаларына, және шет елдерінің жеке, занды тұлғаларына көрсетіледі (бұдан әрі – Тапсырыс беруші).

**2. Негізгі ұғымдар**

3. Нагыз Ережеде мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

- 1) орындаушы – ПӨО-ның Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақылы қызмет көрсетушісі;
- 2) тапсырыс беруші – Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақылы қызметі ұсынылатын Қазақстан Республикасының жеке, занды тұлғасы, тұрғылықты мекенжайына тәуелсіз азаматтығы жок тұлғасы және шет елдерінің жеке, занды тұлғасы;

3) ПӨО жауапты тұлғасы – Курсты ұйымдастыруға жауапты ПӨО күрылымдық бөлімшесінің қызметкери. ПӨО-ғы жауапты тұлғасы онлайн тіркеу жүйесінің жұмысына, Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақпарат жинауға, Порталға Курстардың бағдарламалары мен тақырыптарын орналастыруға, тапсырыс берушілердің жеке мәліметтерін жинауға, Курстарға қатысушилар тізімін жасауға, оқыту топтарын құруға, тапсырыс берушілердің Курстарға қатысуы бойынша төлемдерін растайтын мәліметтерін жинауға, ақшалай қаражатты қайтаруға жауапты;

4) портал – Курстарды ұйымдастыру мен өткізу жөніндегі ақпараттарды орналастыруға арналған <http://cpi.nis.edu.kz> мекенжайындағы ПӨО-ның ресми веб-порталы;

5) ПӨО-ның онлайн тіркеу жүйесі – Тапсырыс берушіге Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша қызмет алу үшін тіркелуге мүмкіндік беретін интернет ресурс;

6) шарт жасасу туралы ұсыныс (оферта) – ПӨО-ның Тапсырыс берушіге ПӨО-мен анықталған шарттары негізінде Курстарды ұйымдастыру мен өткізу жөніндегі ақылы қызмет көрсету үшін шарт жасасу туралы ұсынысы;

7) шарт жасасу туралы келісім (акцепт) – Тапсырыс берушінің ПӨО-ғы тарапынан ұсынылған ережелерін (офертаны) толық және сөзсіз қабылдауды туралы жауабы және Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ПӨО-ғы ұсынған қызметке ақы енгізу жолдарын құптау арқылы ережелеріне (офертаға) қосылуы.

### 3. Ақылы қызмет көрсету тәртібі

4. Курстарды ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету кезінде ПӨО-ғы «Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ-ның сыртқы жеке және занды тұлғаларына қызмет көрсетуінен (жұмыс немесе тауарлар) алынған ақшалай қаражатты жұмсау және ақылы қызмет түрлерін (жұмыс және тауарлар) жүзеге асыру Ережелерін және нағыз Ережелерін басшылықта алады.

5. ПӨО-ғы Курстарды ұйымдастыру мен өткізуді келесі тәртіпте қарастырады:

1) Курс тақырыбы мен бағдарламасы, қатысушилардың максималды саны, онлайн тіркеу мерзімі, өткізу ұзақтығы, уақыты, күні және де баға Прейスクранты туралы хабарламаны ПӨО сайтында орналастыру;

2) нағыз Ереженің 1 Қосымшасына сәйкес шартты (офертаны) ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінде орналастыру;

3) ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесіне қолжетімділікті қамтамасыз ету;

4) ПӨО-ғы қызметкерлері арасынан Курстарды ұйымдастыру мен өткізуге жауапты тұлғаны тағайындау;

5) ПӨО-ғы есеп айырысу шотына 100% көлемде ақшалай қаражат түскен соң, Курстарды ұйымдастыру мен өткізу қызметін көрсету;

6. Курстар Тапсырыс берушінің таңдауына қарай қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде күндізгі оқу нысанында жүргізіледі.

7. Ақылы негіздегі Курстарға Тапсырыс беруші келесі негізdemelerге сәйкес жіберіледі:

1) Тапсырыс беруші – жеке тұлғаның, тұрғылықты мекенжайына тәуелсіз азаматтығы жоқ тұлғалардың және шет елдер жеке тұлғаның ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесіндегі электрондық нысандағы оқу тілі көрсетілген өтінімі. Тапсырыс беруші – жеке тұлғалар, тұрғылықты мекенжайына тәуелсіз азаматтығы жоқ тұлғалар және шет елдер тұлғалары үшін Курстың өткізу орнын ПӨО-ғы анықтайды;

2) Тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасы заңды тұлғаның және шет елдер заңды тұлғаның ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесіндегі Курс қатысуышыларының саны мен оқу тілі көрсетілген электрондық нысандағы өтінімі. Тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасының заңды тұлғасы және шет елдерінің заңды тұлғасы Курстарды өткізу орнымен қамтамасыз етеді;

3) қызмет ақысын енгізу;

8. Курстардың тақырыбы мен бағдарламалары ПӨО-мен бекітіледі, ұйымдастыру мен өткізу бойынша ақпараттар жауапты тұлғаның байланыс деректерімен бірге көрсетіліп, ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінде жарияланады.

9. ПӨО-ғы оқыту топтарын жеке, заңды тұлғалардан, азаматтығы жоқ тұлғалардан және шет елдер тұлғалардан құруға құқылы.

10. Курстың өткізілу мерзімі өзгертилген жағдайда, семинарды өткізуудің жаңа мерзімін ПӨО-ғы Тапсырыс берушімен Курстың өткізу мерзімі басталғанға дейінгі 5 (бес) жұмыс күнінен кеш емес мерзімде келіседі. Курстың өткізілу жаңа мерзімі ПӨО-ғы Порталында жарияланады.

11. Курс аяқталған соң, Тапсырыс берушіге бекітілген үлгідегі ДБҰ сертификаты беріледі (4 Қосымша).

#### 4. Тіркеу тәртібі

12. Курсқа қатысу үшін тіркелу онлайн тіркеу Жүйесінде онлайн тәртібінде жүзеге асырылады. Онлайн тіркеу Жүйесі төмендегі қызмет түрлері үшін қажет:

1) Тапсырыс берушінің жеке мәліметтерін жинақтау. Жеке тұлғалар, азаматтығы жоқ тұлғалар және шет елдер тұлғалар үшін аты-жөні, ЖСН (бар болған жағдайда), электрондық пошта мекенжайы, оқу тілі көрсетілуі керек. Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары және шет елдерінің заңды тұлғалары үшін аты-жөні, БСН, электрондық пошта мекенжайы, оқу тілі, ұйым атауы, заңды және нақты мекенжайы көрсетілуі керек. Мәліметтердің анықтығына, дұрыстығына Тапсырыс беруші жауапты болады;

2) Тапсырыс беруші үшін нағыз Ереженің 1 Қосымшасына сәйкес шартты (офертаны) орналастыру және акцепті толық және сөзсіз жүзеге асыру;

3) Курсқа қатысадан бас тарту.

13. Тапсырыс беруші – жеке тұлға, азаматтығы жоқ тұлға және шет елдерінің тұлғасы келесі әрекеттерді іске асырады:

1) ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінде байланыс деректерін көрсетіп тіркелу;

2) Нағыз Ереженің 1 Қосымшасына сәйкес шартта (офертада) көрсетілген ПӨО есеп айырысу шотына Қазақстан Республикасы банктерінің бөлімшелері мен филиалдары арқылы Курсқа қатысу үшін ақшалай қаражат аудару жолымен шарт (оферта) талаптарын қабылдау;

3) Тіркеуден соң, Тапсырыс беруші сәтті тіркелгендігі хабарламасын және Курсқа қатысадан бас тарту мүмкіндігі үшін берілген сілтемесін электрондық почтасы арқылы алады.

14. Тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасының заңды тұлғасы және шет елдерінің заңды тұлғасы келесі әрекеттерді іске асырады:

1) ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінде Курсқа қатысушылардың санын және байланыс деректерін көрсетіп тіркелу;

2) Нағыз Ереженің 1 Қосымшасына сәйкес шартта (офертада) көрсетілген ПӨО-ғы есеп айырысу шотына Қазақстан Республикасы банктерінің бөлімшелері мен филиалдары арқылы Курсқа қатысу үшін ақшалай қаражат аудару жолымен шарт (оферта) талаптарын қабылдау;

3) Тіркеуден соң, Тапсырыс беруші сәтті тіркелгендігі хабарламасын және Курсқа қатысадан бас тарту мүмкіндігі үшін берілген сілтемесін электрондық почтасы арқылы алады.

4) ПӨО жауапты тұлғасына Курс қатысушылары тізімін ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінің басты бетіндегі «Байланыс» қосымша бетінде көрсетілген мекенжай бойынша электрондық почтасына жіберу.

15. ПӨО жауапты тұлғасы келесі әрекеттерді іске асырады:

1) ПӨО Порталына Курс бағдарламалары мен такырыптарын орналастыру;

2) ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінің жұмысын қадағалау: ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінде Курсқа Тапсырыс берушілер өтінімдерін жинау, Тапсырыс берушілердің жеке мәліметтерін жинау (аты-жөні, ЖСН (бар болған жағдайда), электрондық пошта мекенжайы, оқу тілі, БСН, ұйым атауы, заңды және нақты мекенжайы). Тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасының және шет елдерінің заңды тұлғасынан Курс қатысушылары тізімін ПӨО-ғы онлайн тіркеу Жүйесінің басты бетіндегі «Байланыс» қосымша бетінде көрсетілген мекенжай бойынша электрондық почтасына қабылдау;

3) оқыту топтарын құру;

4) Тапсырыс берушінің Курсқа қатысуы бойынша төлемдерін растайтын мәліметтерді жинау;

5) төлемді қайтару.

16. Курсты ұйымдастыру мен өткізу бойынша қызмет құны ПӨО порталында жарияланған және ДББҰ Басқармасы шешімімен бекітілген Прейскурант бағасына сәйкес анықталады.

17. Тапсырыс беруші Курс басталғанға дейінгі 5 (бес) жұмыс күнінен кем емес мерзімде Курсқа қатысадан бас тартуға құқылы және оны ПӨО-ға онлайн тіркеу Жүйесінің «Байланыс» қосымша бетінде көрсетілген электрондық почтасы арқылы хабарлайды.

18. ПӨО-ғы келесі жағдайларда Тапсырыс берушінің Курсқа қатысуына рұқсат етпейді:

- 1) онлайн тіркелу ПӨО-ғы белгілеген мерзімнен кеш болса;
- 2) онлайн тіркелу Курсқа тіркелушілердің ПӨО-ғы анықтаған максималды санына жеткеннен кейін жүргізілсе;
- 3) Курсқа қатысу төлемі болмаса.

## 5. Төлемді қайтару тәртібі

19. Курсқа қатысу төлемін қайтару Курсты өткізуге дейінгі 5 (бес) жұмыс күн мерзімінде Курсқа қатысадан бас тартуы туралы ПӨО-ны электрондық пошта арқылы хабардар еткен немесе дәлелді себептерге (сырқаттануы және т.б.) байланысты Курсқа қатыспағандығын растайтын құжаттарды ұсынған кезде Тапсырыс берушінің шотына ақшалай қаражаттың аударылуы жолымен жүзеге асырылады. Тапсырыс берушінің өтініші нағыз Ереженің 2 немесе 3 Қосымшаларына және алушының деректемелерін растайтын құжаттарына сәйкес рәсімделеді:

- жеке тұлғалар, тұрғылықты мекенжайына тәуелсіз азаматтығы жок тұлғалар және шет елдерінің тұлғалары үшін:

- 1) бекітілген үлгідегі ақшалай қаражатты қайтару туралы өтініші;
- 2) жеке куәлігінің/паспорттың көшірмесі;
- 3) IBAN номерімен банк анықтамасының көшірмесі;
- 4) төлем құжатының көшірмесі;

- Қазақстан Республикасының және шел елдерінің занды тұлғалары үшін:

- 1) бекітілген үлгідегі ақшалай қаражатты қайтару туралы өтініші;
- 2) Курсқа келмеген қызметкерлердің қатыспау себептері көрсетілген тізімі;
- 3) төлем құжатының көшірмесі.

20. Төлемді қайтару нағыз Ереженің 2 және 3 Қосымшаларына сәйкес Тапсырыс берушінің өтінішін алғаннан кейінгі (15) он бес жұмыс күні ішінде ПӨО-мен жүзеге асырылады.

21. Тапсырыс беруші сырқаттануына немесе басқадай дәлелді себептерге байланысты Курсқа қатыспаған жағдайда, онлайн тіркелу порталына берген өтінімінің негізінде ПӨО-ғы келісімі бойынша басқа уакыттарда аталған тақырып бойынша Курсқа қатыса алады.

22. Тапсырыс беруші дер кезінде хабар бермеген және Курсқа дәлелсіз себептермен қатыспаған жағдайда, Курс төлемін қайтару іске асырылмайды.

23. ПӨО-ға байланысты емес (топтың жиналмауы, Курс өткізу орнының болмауы, Тапсырыс берушінің Курсқа қатысадан бас тартуы және т.б.) жағдайларына орай қызмет көрсете алмаған жағдайда, ПӨО-ғы Тапсырыс берушіні Курсты өткізуге дейінгі 3 (үш) жұмыс күнінен кеш емес мерзімде электрондық пошта арқылы ескертіп хабарлайды. Тапсырыс берушіге төлемді қайтаруды (15) он бес жұмыс күні ішінде ПӨО-мен жүзеге асырылады.

## 6. Тараптардың жауапкершілігі

24. ПӨО-ғы директор, қаржы-шаруашылық сұрақтары жөніндегі директор орынбасары, сонымен қатар Курстарды өткізу бойынша ақылы қызмет түрлеріне жетекшілік ететін директор орынбасары тұлғасында Қазақстан Республикасының бекітілген заңнамалық тәртібіне сай жауапкершілік алады:

1) ұсынылған материалдардың (есептеулер, баға ұсыныстары, түсіндірме жазба, ұқсас қызметтер, тауарлар, жұмыстар және т.б. бағасын талдау) уақтылы тапсырылуы, анықтылығы, толықтыры және негізділігіне;

2) ақылы қызмет (жұмыс және тауарлар) түрлерін уақытылы және сапалы жүзеге асыруға;

3) тиісті қаржы жылына бекітілген бюджет аясында қызмет (жұмыс және тауарлар) түрлерін жүзеге асырудан түскен ақшалай қаражатты мақсатты және тиімді пайдалануға;

4) ДББҰ-ның бухгалтерлік есебі мен есептілігінде ақылы қызмет түрлері жұмыстарының нәтижесін анық көрсетуге.

25. Тапсырыс беруші Курска қатысу туралы өтініміндегі акпараттардың дұрыстығына толық жауапты болады.

## 7. Қорытынды ережелер

26. Нағыз Ережеге өзгерістер мен толықтырулар ПӨО-ғы ұсынысы бойынша ДББҰ Басқармасының шешімімен енгізіледі.

Кәсіби және қосымша оқыту шенберінде  
біліктілікті арттыру курсарын ұйымдастыру  
және өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету Ережеге  
1- қосымша

### Шарт жасау туралы ұсыныс (оферта)

Астана қ.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ ж.

Осы шарт (оферта) (бұдан әрі – Шарт) Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 395-397 – баптарына сәйкес «Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйімінің (бұдан әрі – ДББҮ) \_\_\_\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ ПӨО туралы Ережесі мен № \_\_\_\_\_ сенімхат бойынша әрекет етуші ДББҮ «Педагогикалық өлшеулер орталығы» филиалы (бұдан әрі – ПӨО) директоры атынан төменде көрсетілген ұсыныстарды қабылдайтын Курс қатысушысымен (бұдан әрі – Тапсырыс беруші) course.cpi-nis.kz онлайн тіркелу порталында \_\_\_\_\_ қысқа мерзімді біліктілікті арттыру курсарын (бұдан әрі – Курстар) ұйымдастыру және өткізу туралы Шарт жасау ұсынысы болып табылады.

#### 1. Шарттың мәні

1.1 Осы Шарт бойынша ПӨО-ғы ақылы негізде Курсты өткізу қызметін (бұдан әрі – Қызметтер) көрсетуге міндеттенеді, ал Тапсырыс беруші аталған Шарттың талаптарына сәйкес қызметтерді төлеуге міндетті.

1.2 ПӨО-ғы есеп айырысу шотына төлем түскен кезден бастап, Шарт жасалды деп есептеледі.

1.3 Тапсырыс берушіге электрондық пошта арқылы қатысушы сертификаты ұсынылғаннан кейін, қызмет көрсетілген болып есептелінеді.

#### 2. Шарт бағасы және төлем тәртібі

2.1 Осы Шарттың құны баға Прейскурантына сәйкес және Курстың ұзактығына байланысты анықталады.

2.2 Курсқа қатысу төлемі осы Шарттың 9-тарауында көрсетілгендей, төлем белгілеуінде «қысқа мерзімді курс» міндетті турде көрсетіліп, ПӨО-ның есеп айырысу шотына ақшалай қаражатты аудару жолымен жүргізіледі.

2.3 Курсқа қатысу төлемі тек қолма-қол ақшасыз аударым түрінде қабылданады. Барлық банк комиссиялары Тапсырыс берушінің өз есебінен төленеді.

#### 3. Қызмет көрсету тәртібі

3.1. Осы Шарттың талаптарына сәйкес, қызметтер ПӨО-ғы тарарапынан толық көлемде көрсетіледі.

3.2. Қызметтер ПӨО-ның есеп айырысу шотына ақшалай қаражат түскеннен кейін көрсетіледі.

3.3. Төлем жүргілгеннен кейін Шарт жағдайларында көрсетілгендей, Шарт жасалған және ұсыныс қабылданған болып есептелінеді.

3.4. ПӨО-га қатысы жоқ (топтың жиналмауы, Курс өткізу орнының болмауы, Тапсырыс берушінің Курсқа қатысадан бас тартуы және т.б.) не/немесе форс-мажор жағдайларында ПӨО-ның қызметтерді көрсету мүмкіндігі болмағанда, сонымен катар Тапсырыс беруші Курсқа дәлелді себеппен келмегендеге, ПӨО ақшалай қаражатты колма - қол ақшасыз түрде Тапсырыс берушінің есеп айырысу шотына 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Баға көрсеткішіне сәйкес жасалған төлем соммасын кері қайтарады.

3.5. Қатысушы Курска дәлелсіз себептерге байланысты келмей қалған жағдайда, немесе Тапсырыс беруші Курска қатысудан бас тартатыны туралы Курс басталғанға дейінгі 5 (бес) жұмыс күнінен кем мерзімде хабардар еткен жағдайда, ПӨО-ғы тапсырыс берушінің төлемін қайтаруды іске асырмайды.

#### 4. Тараптардың міндеттері

##### 4.1. ПӨО міндеттенеді:

4.1.1 Төлем жүргілгеннен кейін, төленген Курска қатысуға мүмкіндік беруге;

4.1.2 Курстың өткізу мерзімі өзгерген жағдайда, Тапсырыс берушімен жаңа өткізу күнін Курс өткізуге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кеш емес мерзімде келіседі. Курсты өткізуінде жаңа мерзімін [cpi.nis.edu.kz](http://cpi.nis.edu.kz) мекенжайындағы ПӨО порталында жариялауға.

4.1.3 Тапсырыс беруші туралы мәліметтерді үшінші тұлғаға бермеуге және жарияламауға;

##### 4.2. Тапсырыс беруші міндеттенеді:

4.2.1 Осы Шарттың талаптарына сәйкес Қызметтерді төлеуге;

4.2.2 Курска қатысудан бас тартқан жағдайда, электрондық пошта арқылы Курсты өткізуге дейінгі 5 (бес) жұмыс күнінен бұрын ПӨО-ны ескертіп хабарлауға.

#### 5. Тараптар жауапкершілігі және дауларды шешу тәртібі

5.1 Тапсырыс беруші Курска қатысуға берген өтініміндегі мәліметтердің дұрыстығына толығымен жауап береді.

5.2 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, осы Шарт бойынша қарсы тұруға болмайтын күш жағдайынан (форс-мажор) басқа міндеттемелерді орындаған немесе лайықсыз орындаған жағдайларда, Тараптар жауапты болады.

5.3 Осы Шартты орындау кезінде туындауы мүмкін даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігіне қарай Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешіледі.

#### 6. Форс-мажор

6.2 Егер Шарт міндеттемелерінің орындалмауы форс-мажор жағдайының нәтижесі болып табылса, Тараптар оған жауапты болмайды.

6.3 «Форс-мажор» Тараптардың бақылауынан тыс төтенише сипаты бар оқиғаны білдіреді. Мұндай іс-шаралар: әскери әрекеттерді, табиги немесе өзге де апаттарды қамтуы мүмкін.

#### 7. Басқа да жағдайлар

7.1 Шарт Тапсырыс берушінің осы Шартты қабылдаган кезінен бастап күшіне енеді және Тараптардың өзінің міндеттерін толық орындауына дейін жарамды.

7.2 ПӨО-ғы Тапсырыс берушінің келісімінсіз Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау үшін үшінші тұлғаны тартуға құқылы.

7.3 Тапсырыс беруші сұралктар туындаған жағдайда, 9-тарауда көрсетілген мекенжай бойынша ПӨО-ға жүгінуге құқылы.

#### 8. Қорытынды ережелер

8.1 Осы Шарт [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) мекенжайы бойынша онлайн тіркеу жүйесінде жарияланған және Тапсырыс берушімен шарт жасалған сәттен бастап күшіне енеді және Қызметтер көрсетілгенге дейін жарамды.

8.2 ПӘО-ғы осы Шарт жағдайларына өзгерістер енгізу немесе өз қалауы бойынша кез келген уақытта Шартты қайтарып алу құқығын өзіне қалдырады. Осы Шартқа енгізілген өзгертулер немесе Шартты қайтарып алу туралы ақпараттың күшіне енген күні Шарттың [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) мекенжайы бойынша онлайн тіркеу жүйесінде жарияланған күні болып есептелінеді.

8.3 Осы Шарттағы талаптарды акцепт жолымен қабылдай отырып, Тапсырыс беруші Шартта көрсетілген барлық талаптармен келісетінін және Шартқа өз еркімен отырганын растайды.

8.4 Осы Шарт бір данада жасалды және [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) мекенжайы бойынша онлайн тіркеу жүйесінде жарияланды.

## 9. ПӘО деректемелері

Курсқа қатысуға арналған толем үшін банк деректемелері:

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйіміның

«Педагогикалық өлшеулер орталығы» филиалы

БСН: 120141020384

Заңды мекенжайы: Астана қ., Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 53 үй

Накты мекенжайы: Астана қ., 31 көшесі, 37А үй

Тел: 8 7172 235760

Эл.адрес: [seminar.support@cpi.nis.edu.kz](mailto:seminar.support@cpi.nis.edu.kz)

Банк деректемелері:

Банк: «Қазақстан Халық Банкі» АҚ

ЖСК: 166 010 111 000320729

БСК: HSBKKZKX

КБе: 18

Кәсіби және косымша оқыту шенберінде  
біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру  
және өткізу бойынша ақылы қызмет көрсету Ережеге  
2- косымша

ҰЛГІ

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББУ  
«Педагогикалық өлшеулер орталығы»  
филиалының директоры

(ТАӘ)

Мекенжайы: \_\_\_\_\_

Эл.пошта адресі: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

### Өтініш

Мен, \_\_\_\_\_,  
(төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты)

(келмей қалу себептері)

себебіне байланысты

такырыбындағы \_\_\_\_\_ күндік қысқа мерзімді біліктілікті арттыру курстарына қатысу  
үшін «Назарбаев

Зияткерлік мектептері» дербес білім беру үйімінің «Педагогикалық өлшеулер  
орталығы» филиалының есеп шотына аударылған ақшалай қаражатты

(\_\_\_\_\_ тенге )

(жазбаша жазу)

көрі қайтаруды өтінемін.

Төлем жасалған ақшалай қаражатты қайтаруды жүзеге асыру үшін мынадай  
құжаттардың көшірмелері ұсынылады:

- 1) жеке куәлік/паспорт;
- 2) IBAN нөмірі бар банктен анықтама;
- 3) төлем туралы құжаттар.

«\_\_\_\_ » 201\_\_\_\_ ж.  
(мерзімі)

(төлеушінің қолы)

(төлеушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Кәсіби және қосымша оқыту шеңберінде  
біліктілікті арттыру қурстарын ұйымдастыру  
және өткізу бойынша ақылы қызмет корсету Ережеге  
3- қосымша

ҰЛГІ

Шығ. № « \_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ ж.

«Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББУ  
«Педагогикалық өлшеулер орталығы»  
филиалының директоры

(ұйымның атауы )

негізінде әрекет етуші \_\_\_\_\_  
(құжат атауы)

ұйымның басшысы \_\_\_\_\_ атынан,  
(тегі, аты, әкесінің аты)

тақырыбындағы  
\_\_\_\_\_ күндік қысқа мерзімді біліктілікті арттыру қурстарына қатысу үшін «Назарбаев  
Зияткерлік мектептері» дербес білім беру ұйымының «Педагогикалық өлшеулер орталығы»  
филиалының есеп шотына енгізілген ақшалай қаражатты (

\_\_\_\_\_ теңге)  
(жазбаша жазу)

кері қайтару сұралады.

Қысқа мерзімді біліктілікті арттыру қурстарына қатыспаған қызметкерлердің ( себептері  
көрсетілген) тізімі мен төлем құжаттарының көшірмелері коса ұсынылады. Каражатты  
қайтаруды есеп айырысу шотына келесі деректемелер арқылы жүзеге асыру сұралады:  
Заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_

Нақты мекенжайы: \_\_\_\_\_

БСН \_\_\_\_\_

ИИК \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кбе \_\_\_\_\_

КНП \_\_\_\_\_

Байланыс мәліметтері:

Байланыстағы тұлғаның ТАӘ: \_\_\_\_\_

№ телеф.(жұм., моб.): \_\_\_\_\_ ,

эл.адрес: \_\_\_\_\_

Басшы ... \_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_ (ТАӘ)

ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА

Кәсіби және косымша оқыту шенберінде  
біліктілік арттыру курстарын үйымдастыру  
және откізу бойынша акылы қызмет көрсету Ережеге  
4-Косымша  
УЛПІ



решением Правления АОО  
«Назарбаев Интеллектуальные школы»  
от 17 августа 2017 года  
(протокол № 42)

## Правила

### оказания платных услуг по организации и проведению курсов повышения квалификации в рамках профессионального и дополнительного обучения

#### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания платных услуг по организации и проведению курсов повышения квалификации в рамках профессионального и дополнительного обучения (далее – Правила) филиалом «Центр педагогических измерений» автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» (далее – ЦПИ) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы» и «Назарбаев Фонд», Уставом автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» (далее – АОО), Правилами оказания платных видов деятельности по реализации услуг (работ и товаров) и расходования денежных средств, полученных от реализации услуг (работ и товаров) АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» сторонним юридическим и физическим лицам, Положением о ЦПИ, Перечнем платных услуг (работ, товаров), реализуемых АОО, её филиалами и дочерними организациями, и определяют порядок и условия оказания платных услуг по организации и проведению курсов повышения квалификации (далее – Курсы) на основании Прейскуранта цен по услугам (работам и товаром), оказываемым филиалом «Центр педагогических измерений» АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» (далее – Прейскурант цен).

2. Платные услуги по организации и проведению Курсов оказываются юридическим, физическим лицам Республики Казахстан, лицам без гражданства независимо от их места жительства, юридическим и физическим лицам иностранных государств (далее – Заказчик).

#### 2. Основные понятия

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) исполнитель – ЦПИ, оказывающий платные услуги по организации и проведению Курсов;
- 2) заказчик – юридическое, физическое лицо Республики Казахстан, лицо без гражданства независимо от его места жительства, юридическое и

физическое лицо иностранных государств, которому предоставляются платные услуги по организации и проведению Курсов;

3) ответственное лицо ЦПИ - работник структурного подразделения ЦПИ, ответственного за организацию Курса. Ответственное лицо ЦПИ отвечает за сопровождение работы системы онлайн регистрации - сбор информации по организации и проведению Курсов, размещение тем и программ Курсов на Портале, сбор индивидуальных данных Заказчиков, формирование списков участников Курсов, формирование учебных групп, сбор подтверждающих данных об оплате Заказчиков за участие в Курсах, возврат денежных средств;

4) портал – официальный веб-портал ЦПИ по адресу <http://cpi.nis.edu.kz> для размещения информации по организации и проведению Курсов;

5) система онлайн регистрации ЦПИ – интернет ресурс, позволяющий Заказчику зарегистрироваться для приобретения услуг по организации и проведению Курсов;

6) предложение о заключении договора (оферта) – предложение ЦПИ Заказчику о заключении договора на оказание платных услуг по организации и проведению Курсов на условиях, определяемых ЦПИ;

7) согласие о заключении договора (акцепт) – ответ Заказчика о полном и безоговорочном принятии правил (оферты) и присоединение к правилам (оферте) акцептированием путём внесения оплаты за предоставляемые ЦПИ услуги по организации и проведению Курсов.

### 3. Порядок оказания платных услуг

4. При оказании платных услуг по организации и проведению Курсов ЦПИ руководствуется Правилами оказания платных видов деятельности по реализации услуг (работ и товаров) и расходования денежных средств, полученных от реализации услуг (работ и товаров) АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» сторонним юридическим и физическим лицам, а также настоящими Правилами.

5. Организация и проведение ЦПИ Курсов предусматривают следующий порядок:

1) размещение объявления о дате, времени, продолжительности проведения, сроках онлайн регистрации, максимальном количестве участников, теме и программе Курса, а также Прейскуранта цен на Портале ЦПИ;

2) размещение договора (оферты) согласно приложению 1 к настоящим Правилам в Системе онлайн регистрации ЦПИ;

3) обеспечение доступа к Системе онлайн регистрации ЦПИ;

4) назначение ответственного лица из числа работников ЦПИ за организацию и проведение Курсов;

5) оказание услуг по организации и проведению Курса после поступления денежных средств в 100% объёме на расчётный счет ЦПИ.

6. Курсы проводятся в очной форме на казахском, русском и английском языках по выбору Заказчика.

7. На Курсы на платной основе допускается Заказчик на основании:

1) заявки Заказчика – физического лица, лица без гражданства независимо от места жительства и физического лица иностранных государств в электронной форме в Системе онлайн регистрации ЦПИ с указанием языка обучения. Место проведения Курса для Заказчика – физического лица, лица без гражданства независимо от места жительства и физического лица иностранных государств определяется ЦПИ;

2) заявки Заказчика - юридического лица Республики Казахстан и иностранных государств в электронной форме в Системе онлайн регистрации ЦПИ с указанием количества и языка обучения участников Курса. Заказчик – юридическое лицо Республики Казахстан и иностранных государств предоставляет помещение для проведения Курса;

3) внесение оплаты услуг.

8. Темы и программы Курсов утверждаются ЦПИ, размещаются с информацией по организации и проведению, а также указанием контактных данных ответственных лиц ЦПИ в Системе онлайн регистрации ЦПИ.

9. ЦПИ вправе формировать учебные группы из юридических, физических лиц, лиц без гражданства независимо от места жительства и лиц иностранных государств.

10. В случае изменения сроков проведения Курса ЦПИ согласует дату проведения с Заказчиком не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения Курса. Новая дата проведения Курса публикуется на Портале ЦПИ.

11. По окончании Курса Заказчику выдается сертификат АОО установленного образца (Приложение 4).

#### 4. Порядок регистрации

12. Регистрация для участия в Курсе осуществляется в онлайн режиме в Системе онлайн регистрации. Система онлайн регистрации служит для:

1) сбора индивидуальных данных для Заказчиков. Для физических лиц, лиц без гражданства и лиц иностранных государств - Ф.И.О., ИИН (при наличии), адрес электронной почты, язык обучения. Для юридических лиц Республики Казахстан и лиц иностранных государств - Ф.И.О., БИН, адрес электронной почты, язык обучения, наименование организации, юридический адрес, фактический адрес. За достоверность данных ответственность несёт Заказчик;

2) размещения договора (оферты) согласно приложению 1 к настоящим Правилам для Заказчиков и осуществления ими полного и безоговорочного акцепта;

3) отказа от участия в Курсе.

13. Заказчик - физическое лицо, лицо без гражданства и лицо иностранных государств должен осуществить следующие действия:

1) регистрацию в Системе онлайн регистрации ЦПИ с указанием контактных данных;

2) принятие условий договора (оферты) на участие в Курсе согласно приложению 1 к настоящим Правилам путём перечисления денежных средств на расчётный счёт ЦПИ, указанный в договоре (оферте) через филиалы и

отделения банков Республики Казахстан;

3) после регистрации Заказчик получает письмо-уведомление об успешной регистрации и ссылку для возможности отмены участия в Курсе на электронную почту.

14. Заказчик - юридическое лицо Республики Казахстан и лицо иностранных государств должен осуществить следующие действия:

1) регистрацию в Системе онлайн регистрации ЦПИ с указанием количества участников Курса и контактных данных;

2) принятие условий договора (оферты) за участие в Курсе путём перечисления денежных средств на расчётный счёт ЦПИ, указанный в оферте согласно приложению 1 к настоящим Правилам через филиалы и отделения банков Республики Казахстан;

3) после регистрации Заказчик получает письмо-уведомление об успешной регистрации и ссылку для возможности отмены участия в Курсе на электронную почту;

4) предоставление списка участников Курса Ответственному лицу ЦПИ на электронную почту по адресу, указанному во вкладке «Контакты» на главной странице Системы онлайн регистрации ЦПИ.

15. Ответственное лицо ЦПИ должно осуществлять следующие действия:

1) размещение темы и программы Курса на Портале ЦПИ;

2) сопровождение работы Системы онлайн регистрации ЦПИ: сбор заявок Заказчиков на Курсы в Системе онлайн регистрации ЦПИ, сбор индивидуальных данных Заказчиков (Ф.И.О., ИИН (при наличии), адрес электронной почты, язык обучения, БИН, наименование организации, юридический адрес, фактический адрес), приём от Заказчика – юридического лица Республики Казахстан и лица иностранных государств списка участников Курса на электронную почту по адресу, указанному во вкладке «Контакты» на главной странице Системы онлайн регистрации ЦПИ;

3) формирование учебных групп.

4) сбор подтверждающих данных об оплате Заказчика за участие в Курсе;

5) возврат оплаты.

16. Стоимость услуг по организации и проведению Курсов определяется в соответствии с Прейскурантом цен, утвержденным решением Правления АОО и опубликованным на портале ЦПИ.

17. Заказчик вправе отказаться от участия в Курсе в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Курса уведомив ЦПИ по электронной почте, указанной в Системе онлайн регистрации во вкладке «Контакты».

18. ЦПИ не допускает Заказчика к участию в Курсе в следующих случаях:

1) онлайн регистрация позже установленных сроков, определённых ЦПИ;

2) онлайн регистрация после достижения максимального количества зарегистрированных на Курс, определённого ЦПИ;

3) отсутствие оплаты за участие в Курсе.

## 5. Порядок возврата оплаты

19. Возврат оплаты за участие в Курсе осуществляется путем перечисления денежных средств на счёт Заказчика при уведомлении ЦПИ Заказчиком об отказе участия в Курсе за 5 (пять) рабочих дней до проведения Курса по электронной почте или неявки на Курс по уважительной причине (болезнь и т.д.) с предоставлением подтверждающих документов. Заявления Заказчика оформляются согласно Приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам и документов, подтверждающих реквизиты получателя:

- для физических лиц, лиц без гражданства независимо от места жительства и лиц иностранных государств:

- 1) заявление на возврат денежных средств по установленной форме;
  - 2) копия удостоверения личности/паспорта;
  - 3) копия справки из банка с номером IBAN;
  - 4) копия документа об оплате;
- для юридических лиц Республики Казахстан и иностранных государств:
- 1) заявление на возврат денежных средств по установленной форме;
  - 2) список работников, не принявших участие в Курсе с указанием причин;
  - 3) копия документа об оплате.

20. Возврат оплаты осуществляется ЦПИ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения заявления Заказчика согласно Приложениям 2 или 3 к настоящим Правилам.

21. Заказчик в случае неявки на Курс по болезни или иной уважительной причине вправе участвовать в Курсе по заявленной теме в другое время по согласованию с ЦПИ на основании поданной заявки на портале онлайн регистрации.

22. В случае несвоевременного уведомления и отсутствия Заказчика на Курсе без уважительной причины возврат оплаты за Курс не осуществляется.

23. В случае невозможности оказания услуг по независящим от ЦПИ обстоятельствам (недобор группы, отсутствие помещения для проведения Курса, отказа Заказчика от участия в Курсе и др.) ЦПИ уведомляет Заказчика не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня проведения Курса посредством электронной почты. Возврат оплаты Заказчику осуществляется ЦПИ в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней.

## **6. Ответственность сторон**

24. ЦПИ в лице директора, заместителя директора по финансово-хозяйственным вопросам, а также заместителя директора, курирующего предоставление платных услуг по проведению Курсов, несут в установленном законодательством Республики Казахстан порядке ответственность за:

1) своевременность, достоверность, полноту и обоснованность предоставленных материалов (расчеты, ценовые предложения, пояснительная записка, анализ цен на аналогичные услуги, товары, работы и др.);

2) своевременное и качественное оказание платных видов деятельности по реализации услуг (работ и товаров);

3) целевое и эффективное использование денежных средств, полученных от реализации услуг (работ и товаров), в рамках утвержденного бюджета на соответствующий финансовый год;

4) достоверное отражение результатов платных видов деятельности в бухгалтерском учете и отчетности АОО.

25. Заказчик несет ответственность за достоверность данных в заявке на участие в Курсе.

## **7. Заключительные положения**

26. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Правления АОО по предложению ЦПИ.

Приложение 1  
к Правилам оказания платных услуг  
по организации и проведению курсов повышения  
квалификации в рамках профессионального и  
дополнительного обучения

**Предложение о заключении договора (оферта)**

г. Астана

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии со статьями 395-397 Гражданского Кодекса Республики Казахстан настоящий договор (оферта) (далее – Договор) является предложением автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы» (далее – АОО) в лице директора филиала «Центр педагогических измерений» АОО (далее – ЦПИ) \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о ЦПИ и доверенности №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, заключить Договор по организации и проведению краткосрочных курсов повышения квалификации (далее – Курсы) \_\_\_\_\_ на портале онлайн регистрации по адресу [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) с участником Курса, который примет настоящее предложение на указанных ниже условиях (далее – Заказчик).

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору ЦПИ обязуется оказывать услуги по проведению Курса на платной основе (далее – Услуги), а Заказчик оплатить Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Договор считается заключенным с момента поступления оплаты на расчетный счет ЦПИ.

1.3. Услуги считаются оказанными после предоставления сертификата участника Заказчику посредством электронной почты.

**2. Стоимость Договора и порядок оплаты**

2.1. Стоимость настоящего Договора определяется согласно Прейскуранта цен и зависит от продолжительности Курса.

2.2. Оплата за участие в Курсе производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ЦПИ, указанный в разделе 9 настоящего Договора, с обязательным указанием в назначении платежа «краткосрочный курс».

2.3. Оплата за участие в Курсе принимается только в безналичной форме. Все банковские комиссии оплачиваются Заказчиком за свой счет.

**3. Порядок оказания услуг**

3.1. Услуги оказываются ЦПИ в полном объеме, соответствующим условиям настоящего Договора.

3.2. Услуги будут оказаны после поступления денежных средств на расчетный счет ЦПИ.

3.3. После того, как будет произведена оплата, считается, что предложение принято и Договор заключен на указанных в Договоре условиях.

3.4. В случае невозможности оказания Услуг ЦПИ по независящим от ЦПИ обстоятельствам (недобор группы, отсутствие помещения для проведения Курса, отказа Заказчика от участия в Курсе и др.) и/или форс-мажор, а также неявки Заказчика на Курс по уважительной причине ЦПИ осуществляет возврат денежных средств в безналичной форме на расчетный счет Заказчика в течении 15 (пятидцати) рабочих дней в сумме произведенной оплаты согласно Прейскуранта цен.

3.5. В случае если участник не явился на Курс без уважительной причины, либо Заказчик уведомил об отказе от участия в Курсе менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала Курса, ЦПИ не осуществляет возврат оплаты Заказчику.

#### **4. Обязанности сторон**

##### **4.1. ЦПИ обязуется:**

4.1.1. Предоставить возможность участия в оплаченном Курсе после оплаты;

4.1.2. В случае изменения сроков проведения Курса согласовать с Заказчиком новую дату проведения не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения Курса. Опубликовать на портале ЦПИ по адресу [cpi.nis.edu.kz](http://cpi.nis.edu.kz) новые даты проведения Курса;

4.1.3. Не разглашать и не передавать третьим лицам сведения о Заказчике;

##### **4.2. Заказчик обязуется:**

4.2.1. Оплатить Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.2.2. В случае отказа от участия в Курсе, уведомить ЦПИ за 5 (пять) рабочих дней до проведения Курса посредством электронной почты.

#### **5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров**

5.1. Заказчик несет полную ответственность за достоверность данных указанных в заявке на участие в Курсе.

5.2. За исключением обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.3. Споры и разногласия, которые могут возникать при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

#### **6. Форс-мажор**

6.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Договора, если оно явились результатом форс-мажорных обстоятельств.

6.2. «Форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

#### **7. Прочие условия**

7.1. Договор вступает в силу с момента принятия настоящего Договора Заказчиком и действует до полного его исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. ЦПИ вправе привлекать для выполнения своих обязательств по Договору третьих лиц без согласования с Заказчиком.

7.3. В случае возникновения вопросов Заказчик вправе обратиться в ЦПИ по адресу, указанному в разделе 9.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента опубликования в системе онлайн регистрации по адресу [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) и заключения с Заказчиком, действует до оказания Услуг.

8.2. ЦПИ оставляет за собой право внести изменения в условия настоящего Договора или отозвать Договор в любой момент по своему усмотрению. Датой вступления в силу изменений настоящего Договора является дата опубликования в системе онлайн регистрации по адресу [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz) Договора или информации об отзыве Договора.

8.3. Принимая условия настоящего Договора путем ее акцепта, Заказчик подтверждает, что заключает Договор добровольно и соглашается со всеми условиями, изложенными в Договоре.

8.4. Настоящий Договор составлен в единственном экземпляре и опубликован в системе онлайн регистрации по адресу [course.cpi-nis.kz](http://course.cpi-nis.kz).

## **9. Реквизиты ЦПИ**

**Банковские реквизиты для оплаты на участие в Курсе:**

**Филиал «Центр педагогических измерений»**

**Автономной организации образования «Назарбаев Интеллектуальные школы»**

БИН: 120141020384

Юр. адрес: г. Астана, р. Есиль, пр. Кабанбай Батыра, д. 53

Факт.адрес: г. Астана, ул. 31 д. 37 А

Тел: 8 7172 235760

Эл. адрес: [seminar.support@cpi.nis.edu.kz](mailto:seminar.support@cpi.nis.edu.kz)

Банковские реквизиты:

Банк: АО «Народный банк Казахстана»

ИИК: 166 010 111 000320729

БИК: HSBKKZKX

КБе: 18

## Приложение 2

# к Правилам оказания платных услуг по организации и проведению курсов повышения квалификации в рамках профессионального и дополнительного обучения

ОБРАЗЕЦ

Директору Филиала  
«Центр педагогических измерений»  
АОО «Назарбаев Интеллектуальные  
школы» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Эл.адрес: \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество или паспорт),

прошу Вас вернуть сумму в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
(протисью)

) тенге, внесенную на счет Филиала «Центр педагогических измерений» АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» за участие в \_\_\_\_\_ дневном краткосрочном курсе повышения квалификации на тему \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_  
(причины неявки)

Для осуществления возврата средств прилагаю копии следующих документов:

- 1) удостоверения личности/паспорта;
  - 2) справки с банка с номером IBAN;
  - 3) документов об оплате.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_г.  
(дата)

(подпись плательщика)

(фамилия, имя, отчество плательщика)

к Правилам оказания платных услуг  
по организации и проведению курсов повышения  
квалификации в рамках профессионального и  
дополнительного обучения  
**ОБРАЗЕЦ**

Исх.№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Директору Филиала  
«Центр педагогических измерений»  
АОО «Назарбаев Интеллектуальные  
школы» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

в лице руководителя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

просит Вас осуществить возврат средств в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
(протисью)

) тенге, внесенную на счет Филиала  
«Центр педагогических измерений» АОО «Назарбаев Интеллектуальные  
школы» за участие \_\_\_\_\_ работников в \_\_\_\_\_ дневном краткосрочном курсе  
повышения \_\_\_\_\_ квалификации на тему \_\_\_\_\_

Список работников не принявших участие в краткосрочном курсе  
повышения квалификации с указанием причин и копии документов об оплате  
прилагаются.

Возврат средств просим осуществлять на расчетный счет по следующим  
реквизитам:

Юр.адрес: \_\_\_\_\_

Факт.адрес: \_\_\_\_\_

БИН \_\_\_\_\_

ИИК \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кбe \_\_\_\_\_

КНП \_\_\_\_\_

Контактные данные:

ФИО контактного лица: \_\_\_\_\_

№ телеф.(раб., моб.): \_\_\_\_\_,

эл.адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель ...

(подпись)

(ФИО)

МП

ВЫПИСКА  
ИЗ ПРОТОКОЛА

Приложение 4  
к Правилам оказания платных услуг  
по организации и проведению курсов повышения  
квалификации в рамках профессионального и  
дополнительного обучения  
**ОБРАЗЕЦ**

