

Второй проект Азиатского Банка Развития
«Профессиональное образование и развитие навыков»

ФОНД РАЗВИТИЯ НАВЫКОВ

ОПЕРАЦИОННОЕ РУКОВОДСТВО



Бишкек, 2018 г.

Оглавление:

№	Раздел / статья	Стр.
I.	Введение	3
II.	Общие положения	4
III.	Цель ФРН	4
IV.	Задачи ФРН	4
V.	Принципы деятельности ФРН	5
VI.	Финансирование обучения	5
VII.	Взаимодействие с работодателями	6
VIII.	Индивидуальные соискатели обучения	6
IX.	Поставщики услуг обучения	7
X.	Ключевые партнёры	8
XI.	Прозрачность и подотчётность	8
XII.	Обратная связь	9
XIII.	Организационная структура и система управления ФРН	10
13.3.	Руководящий комитет ФРН	10
13.4.	Менеджер ОРП	12
13.5.	Отборочный комитет ФРН	12
13.6.	Секретариат ФРН	13
13.7.	Координатор ФРН	14
13.8.	Национальный консультант по финансам	15
13.9.	Национальный консультант по обучению	15
13.10.	Национальный консультант по рынку труда	16
13.11.	Полевые сотрудники ФРН	16
XIV.	Банковский счёт и аудит	17
XV.	Процедуры ФРН	18
15.1.	Процедура № 1: Отбор поставщиков услуг обучения	18
15.2.	Процедура № 2: Предложения по обучению для целевых получателей услуг	19
15.3.	Процедура № 3: Определение стоимости контракта на основе ставок финансирования ФРН	20
15.4.	Процедура № 4: Порядок рассмотрения заявок от учебных заведений и совместных заявок с работодателями	21
15.5.	Процедура № 5: Рассмотрение заявок от индивидуальных соискателей	23
15.6.	Процедура № 6: Мониторинг работы поставщиков услуг обучения	24
XVI.	Приложения.	27

I. Введение

Фонд развития навыков (ФРН) создан в рамках Второго проекта «Профессиональное образование и развитие навыков» (KGZ 38298) на основании Финансового соглашения, подписанного 20 декабря 2012 года между Кыргызской Республикой и Азиатским Банком Развития (АБР). Данный проект реализуется Агентством начального профессионального образования при Министерстве образования и науки Кыргызской Республикой (АНПО), которое является Исполнительным агентством Проекта. Ожидаемым эффектом реализации Второго проекта является улучшенное качество, соответствие, эффективность системы профессионального технического образования и более равный доступ к образовательным услугам учебных заведений.

ФРН должен быть быстрореагирующим механизмом для подготовки кадров в ответ на срочные потребности рынка труда, например, потребность в квалифицированной рабочей силе для крупных инвестиционных/инфраструктурных проектов или запрос от работодателей; для охвата определенных географических территорий, пострадавших от стихийных бедствий; и других групп, нуждающихся в трудовых навыках в целях трудоустройства (социально незащищенная часть населения, лица с ограниченными возможностями здоровья, безработная молодежь, мигранты и т.п.). Главная задача ФРН заключается в обеспечении устойчивого финансирования профессионального обучения и усиления взаимодействия между учебными заведениями (далее - УЗ) и работодателями, что будет способствовать повышению трудоустройства безработных и сокращению недостатка квалифицированных кадров в компаниях. **В перспективе, Фонд призван снизить дефицит в рабочих кадрах для экономики, повысить занятость и доходы граждан, а также производительность и конкурентоспособность предприятий Кыргызской Республики.**

Для отработки механизма ФРН его деятельность финансируется за счет гранта в течение периода реализации Второго проекта АБР. В связи с чем, Фонд осуществляет свою деятельность в соответствии с процедурами, установленными в Руководстве АБР по закупкам и Руководстве по использованию консультантов и предоставлению услуг. Сотрудники Фонда нанимаются Исполнительным агентством через Второй проект в соответствии с процедурами АБР. Все финансовые операции и процедуры финансирования ФРН осуществляются через Отдел реализации Второго проекта и требуют заблаговременного одобрения со стороны АБР. Структура управления и процедуры деятельности ФРН устанавливаются настоящим Операционным руководством.

Общее руководство деятельностью ФРН осуществляется Руководящим комитетом, который состоит из представителей соответствующих министерств, ведомств и заинтересованных групп отраслей экономики. Национальный совет по развитию профессиональных навыков (НСРПН), в качестве Наблюдательного совета, по мере необходимости, может запрашивать отчеты о результатах деятельности ФРН. Оперативную деятельность ФРН осуществляет Секретариат ФРН, который формирует запросы от потенциальных работодателей (заказчиков), и размещает заказы на обучение заранее отобранным поставщикам услуг обучения¹. Для этих целей он будет тесно

¹ Поставщики услуг обучения – государственные учебные заведения начального и среднего профессионального образования, государственные образовательные центры, имеющие лицензию на право предоставления краткосрочных обучающих курсов рабочих профессий.

взаимодействовать с Министерством труда и социального развития КР, которое осуществляет свою деятельность через 61 службу занятости.

Совместно, они смогут охватывать более широкие слои безработных и частично занятых людей, а также связывать их с работодателями. Кроме того, Секретариат ФРН будет напрямую контактировать с государственными и частными компаниями работодателей, их объединениями/*ассоциациями* и различными провайдерами обучения для продвижения деятельности Фонда.

Данное Операционное руководство содержит описание его цели, задач, принципов, организационно-управленческой структуры, функций и процедур деятельности ФРН.

II. Общие положения

ФРН осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Операционным руководством, Финансовым соглашением между Кыргызской Республикой и АБР от 20 декабря 2012 г., Руководством АБР по закупкам, Руководством по использованию консультантов и выплатам и настоящим Операционным руководством.

Процедура закупки товаров и услуг осуществляется в соответствии с законодательством о государственных закупках в части расходования государственных средств, а также в соответствии с процедурами Азиатского Банка Развития в части расходования средств, предоставленных АБР. Процедура найма штатных сотрудников и консультантов ФРН осуществляется в соответствии с законодательством и в части не противоречащим законодательству, процедурами Азиатского Банка Развития.

АБР является завершающим органом утверждения всех крупных финансовых операций и ставок финансирования ФРН.

Сотрудники Фонда нанимаются Агентством начального профессионально образования Кыргызской Республики, которое является Исполнительным агентством Проекта «ПОИРН-2» и, в соответствии с процедурами АБР.

III. Цель ФРН

Цель ФРН заключается в обеспечении оперативного реагирования на потребности рынка труда и обеспечения отраслей экономики квалифицированными рабочими кадрами под заказ работодателей и индивидуальных лиц.

IV. Задачи ФРН

Для достижения поставленной цели деятельность ФРН будет направлена на реализацию следующих задач:

4.1. Организовать проведение обучающих курсов, финансируемых ФРН, на основе спроса от работодателей, инвесторов учебных заведений, служб занятости, и индивидуальных лиц;

4.2. Содействовать удовлетворению потребностей в профессиональном обучении **лиц с ограниченными возможностями (ЛОВЗ) и социально уязвимых слоёв населения;**

4.3. Внедрить практику регулярного взаимодействия между работодателями и поставщиками услуг обучения;

4.4. Содействовать внедрению **подготовки в учебных заведениях новых профессий, востребованных на рынке труда;**

4.5. Контролировать качество обучающих курсов ФРН, гарантирующее выпуск рабочих кадров, востребованных на рынке труда.

V. Принципы деятельности ФРН

В своей деятельности ФРН будет руководствоваться следующими принципами:

5.1. Приоритетность подготовки рабочих кадров под заказ определённого работодателя/инвестора с привязкой к конкретному рабочему месту для трудоустройства обученных кадров;

5.2. Приоритетность обучения на краткосрочных курсах профессионального обучения Фонда социально уязвимых слоёв населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ), молодежь из малообеспеченных и многодетных семей и трудовых мигрантов. Содействие вовлечению работодателей/инвесторов к обучению и трудоустройству этих категорий;

5.3. Равный доступ для соискателей работы из городских и сельских районов к курсам профессионального обучения, финансируемых Фондом;

5.4. Равные возможности для работодателей в получении доступа к финансовой поддержке Фонда в подготовке кадров в соответствии с текущими или прогнозируемыми потребностями работодателя в квалифицированных рабочих кадрах;

5.5. Гендерное равенство и активная вовлеченность женщин в курсах профессионального обучения, финансируемых ФРН;

5.6. Партнёрство с предприятиями малого, среднего и крупного бизнеса и иных инвестиционных проектов в целях обучения и переобучения (повышение квалификации) сотрудников работодателя;

5.7. Равные возможности для предквалифицированных поставщиков услуг обучения в получении финансирования Фонда для проведения курсов профессионального обучения.

VI. Финансирование обучения

ФРН финансирует спрос-ориентированное обучение исключительно на основе:

6.1. запроса от отдельного работодателя на подготовку кадров, согласно текущим или прогнозируемым потребностям данного работодателя, а также на переобучение работников, находящихся под угрозой высвобождения в связи с сокращением штата работодателя;

6.2. совместного запроса от работодателя и поставщика услуг обучения на подготовку кадров, согласно текущим или прогнозируемым потребностям данного работодателя, а также на переобучение работников, находящихся под угрозой высвобождения в связи с сокращением штата;

6.3. запроса от соискателей работы, в частности от лиц с ограниченными возможностями здоровья, из малоимущих и многодетных семей, низкоквалифицированных работников, которые желают приобрести профессию или повысить свою квалификацию, а также трудовых мигрантов, намеренных искать работу на национальном или международном рынках труда.

VII. Взаимодействие с работодателями

7.1. Взаимодействие между ФРН и работодателями в рамках финансирования курсов обучения основывается на нижеследующем гарантированном вкладе со стороны работодателя в проводимые обучающие курсы.

7.2. Каждое предприятие, обратившееся в Фонд с запросом на финансирование обучения или переобучения своих рабочих кадров, берёт на себя следующие обязательства:

- предоставить **свои** производственные помещения для их использования в качестве практической базы обучающего курса. Помещения предоставляются на срок не менее одной трети от общей длительности курса;

- **участие представителя работодателя в оценке компетенции выпускников, в том числе на рабочем месте.**

7.3. Гарантия работодателя в выполнении вышеуказанных обязательств указана в запросе работодателя в адрес ФРН на финансирование обучающих курсов. Со своей стороны, Фонд информирует предквалифицированного поставщика услуг обучения о наличии данных обязательств со стороны работодателя.

7.4. Запросы на обучение и переобучение рабочих кадров отдельных работодателей будут финансироваться Фондом только после того как данные запросы будут введены в базу данных и обработаны Секретариатом ФРН, затем одобрены Отборочным комитетом.

7.5. Запросы могут быть направлены в Фонд как отдельными работодателями, так и совместно от работодателя и поставщика услуг обучения.

7.6. Запросы на обучение для удовлетворения потребностей различных отраслей экономики могут поступать и от инвестиционных проектов. Эти запросы могут быть переданы в адрес ФРН через Агентство по продвижению и защите инвестиций (АПЗИ) Кыргызской Республики (или в дальнейшем его правопреемника).

7.7. Длительность обучающих курсов составляет от 1-го до 6-х месяцев. В тех случаях, когда 6-и месячного курса недостаточно для подготовки работников требуемого уровня квалификации, длительность курсов может быть увеличена. Запросы на более длительные курсы будут рассматриваться в индивидуальном порядке и предоставляться на утверждение Отборочному комитету ФРН.

VIII. Индивидуальные соискатели обучения

8.1. Взаимодействие ФРН с индивидуальными соискателями обучения осуществляется на местах полевыми сотрудниками ФРН и региональными службами занятости;

8.2. Запросы от индивидуальных соискателей обучения являются одной из основ финансирования обучающих курсов ФРН.;

8.3. Приоритетными для финансирования ФРН являются запросы от индивидуальных соискателей обучения из уязвимых групп населения;

8.4. В данную группу бенефициариев входят нижеследующие категории:

1) Лица с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ) и другие социально уязвимые граждане;

2) Неквалифицированные соискатели работы, желающие получить/повысить профессиональную квалификацию для трудоустройства или ведения индивидуальной деятельности;

3) Трудовые мигранты, желающие получить профессию для трудоустройства на работу на национальном и международном рынках труда;

4) Сотрудники, находящиеся под угрозой увольнения/сокращения в связи с избытком рабочей силы и желающие приобрести вторую или более высокую квалификацию для улучшения возможности трудоустройства.

IX. Поставщики услуг обучения

9.1. Поставщиком услуг обучения являются государственные учебные заведения начального профессионального образования, а также иные образовательные учреждения и центры, имеющие лицензию на право предоставления краткосрочных обучающих курсов рабочих профессий, а также прошедшие аттестацию/аккредитацию;

9.2. Обучающие курсы, финансируемые ФРН, проводятся поставщиками услуг обучения, прошедшими предквалификацию и одобренными Отборочным комитетом ФРН;

9.3. Поставщики услуг обучения предварительно проходят процесс отбора, изложенного в главе XV «Процедуры ФРН»;

9.4. При этом только отобранными поставщиками услуг обучения предоставляется право на заключение Договора об оказании услуг обучения;

9.5. Финансирование со стороны ФРН для проведения обучающих курсов предоставляется поставщикам услуг обучения, прошедшим предквалификацию и заключившим Договор;

9.6. Основными критериями для отбора поставщика услуг обучения является: (1) наличие положительного опыта и хороших результатов в проведении обучающих курсов, (2) наличия материально-технической базы и ИПР соответствующего уровня и качества, (3) наличие всех разрешительных документов на право ведения образовательной деятельности;

9.7. Обучающие курсы, финансируемые ФРН, по мере возможности, должны составляться на основе запросов и рекомендаций работодателей и быть привязаны к приоритетным профессиям, востребованным в регионе;

9.8. В случае запроса от работодателя на обучение по новой профессии, поставщик образовательных услуг должен обеспечить разработку нового учебного плана и проведение курсов обучения по этой профессии;

9.9. Поставщики услуг обучения также могут привлекать на основе почасовой оплаты, квалифицированных преподавателей и мастеров со стороны, в том числе от работодателей с целью обучения на краткосрочных курсах ФРН;

9.10. Поставщики услуг обучения должны представить качественные программы обучения и с чётко обозначенными итоговыми результатами, направленными на повышение производительности и повышения возможностей трудоустройства слушателей курсов;

9.11. Полная оплата услуг поставщика обучения осуществляется на основе достигнутых результатов после предоставления последним отчёта о выполнении условий Договора на обучение;

9.12. В отчёте о выполнении договора на обучение, поставщик услуг обучения обязан предоставить итоговый отчёт с информацией о численности завершивших обучение, их трудоустройстве, а также об участии работодателя в оценке компетенции выпускников. Кроме того, по завершению курсов, поставщик услуг обучения предоставляет финансовый отчёт, согласно утверждённой форме;

9.13. Достигнутые результаты по итогам обучающих курсов оцениваются согласно условий заключённого договора на обучение;

9.14. Основные результаты, ожидаемые от поставщика услуг:

а) Учебные курсы, адаптированные к потребностям работодателя;

б) Подготовка кадров, востребованных работодателями;

с) Сохранение первоначального количества зачисленных слушателей до завершающего этапа тестирования выпускников курсов.

9.15. В случае достижения поставщиком услуг обучения ожидаемых результатов, последний будет и далее числиться в списке отобранных поставщиков услуг обучения;

9.16. В случае несоответствия ожидаемым результатам, поставщик услуг обучения может быть удалён из списка отобранных поставщиков услуг обучения, на основе предоставленного изложения причин, по которым поставщиком услуг не были достигнуты ожидаемые результаты;

9.17. В случае изменения количества слушателей, завершивших обучение, первоначальная стоимость договора на обучения будет пересмотрена с учётом фактического количества выпускников, принявших участие в выпускном квалификационном экзамене;

9.18. Поставщики услуг обучения могут проводить собственный анализ потребностей рынка труда и направлять предложения по проведению обучающих курсов в адрес работодателей и/или в адрес Секретариата ФРН. Данные предложения по обучению будут рассмотрены Отборочным комитетом ФРН для возможного финансирования.

X. Ключевые партнеры

10.1. ФРН будет тесно сотрудничать с Министерством труда и социального развития Кыргызской Республики (МТСР), которое руководит деятельностью 61 службы занятости и организует повышение квалификации зарегистрированных соискателей работы и социально уязвимых групп населения. Данное взаимное сотрудничество позволит охватить широкие слои безработного и частичного занятого населения для содействия в их трудоустройстве и самозанятости;

10.2. ФРН осуществляет тесное взаимодействие с соответствующим структурным подразделением МТСР КР в сфере занятости населения, а также его территориальными службами. Данное взаимодействие будет осуществляться региональными полевыми сотрудниками ФРН на местах;

10.3. ФРН сотрудничает с ТПП, отраслевыми ассоциациями и советами, которые могут распространять среди своих членов и курируемых отраслей экономики информацию о деятельности и предложениях ФРН по финансированию обучающих курсов;

10.4. ФРН сотрудничает с Министерством экономики Кыргызской Республики, Агентством по продвижению и защите инвестиций (АПЗИ) и их региональными отделами на местах;

10.5. ФРН также сотрудничает с гос. агентством по миграции, биржами труда, кадровыми агентствами по поиску и обучению заинтересованных лиц под заказ потенциальных работодателей.

XI. Прозрачность и подотчетность

11.1. Деятельность Фонда основывается на прозрачности и подотчетности перед Правительством Кыргызской Республики, АБР и другими ключевыми партнерами. Планы работ и отчёты о деятельности ФРН будут направляться в Национальный совет по развитию профессиональных навыков (НСРПН), Руководящий комитет ФРН и АБР.

11.2. Прозрачность деятельности ФРН обеспечивается посредством:

- 1) предоставления плана работ и отчёта о деятельности ФРН в НСРПН на ежегодной основе;
- 2) утверждения РК ФРН и АБР планов работы, отчётов (в том числе и финансовых) о деятельности ФРН, проведённых через аудит;

- 3) размещения на веб-сайте ФРН планов работ и отчётов о деятельности ФРН (в том числе и финансовых), объявлений и соответствующих форм;
- 4) предложения ФРН по обучению предлагаются всем видам организаций и индивидуальным лицам на сайте ФРН, а также его партнёров;
- 5) проведения ежегодного форума ключевых партнёров ФРН для рассмотрения и обсуждения планов работ, достигнутых успехов, актуальных вопросов деятельности ФРН;
- 6) организации пресс-конференций для предоставления общественности информации о деятельности ФРН.

XII. Обратная связь

- 12.1.** ФРН осуществляет обратную связь посредством рассмотрения жалоб и претензий, которые могут поступать от компаний, промышленных ассоциаций, слушателей курсов и в целом **от заинтересованных лиц;**
- 12.2.** Секретариат ФРН также осуществляет свою деятельность на основе **утверждённого внутреннего Регламента работы Фонда, которое определяет процедуры и требования участия в краткосрочных курсах ФРН;**
- 12.3.** Поставщики услуг обучения и слушатели курсов могут обращаться в Секретариат ФРН с информацией о волнующих их вопросах.
- 12.4.** Поставщики услуг обучения могут также **излагать в отчётах о выполнении условий договора на обучение свои предложения, рекомендации и проблемы;**
- 12.5.** Партнёры ФРН могут направлять свои предложения в адрес **Руководящего комитета ФРН по вопросам политики ФРН и оптимизации деятельности Фонда.**
- 12.6.** Отраслевые ассоциации и советы также могут выступать в качестве каналов обратной связи ФРН с **представителями различных отраслей экономики.**

13.1. ФРН осуществляет деятельность в рамках проекта «ПОИРН-2». Его структура, следовательно, включена в проект «ПОИРН-2» по его реализации, финансированию, и организационно-кадровым мероприятиям.

13.2. Основными структурами ФРН являются:

- 1) Руководящий комитет ФРН;
- 2) Менеджер ОРП;
- 3) Отборочный комитет ФРН;
- 4) Секретариат ФРН и региональные полевые сотрудники Фонда.

Рисунок №1. Схематическое изображение организационной структуры ФРН.



13.3. Руководящий комитет ФРН.

13.3.1. Руководящий комитет ФРН создается и утверждается приказом Директора АНПО.

13.3.2. Руководящий комитет координирует и контролирует деятельность Фонда.

13.3.3. Функции Руководящего комитета:

- 1) Общее руководство деятельностью ФРН;
- 2) Мониторинг администрирования финансовых ресурсов ФРН;
- 3) Контроль и координация деятельности Секретариата ФРН.

13.3.4. Руководящий комитет:

- 1) Даёт одобрение на любые значительные (>10%) изменения в бюджете по каждой статье финансирования;
- 2) Утверждает годовые планы работ и бюджет ФРН;

- 3) Рассматривает годовые отчеты о деятельности Фонда, а также иные отчёты по мере необходимости.

13.3.5. В состав Руководящего комитета ФРН входят:

- 1) Директор **АНПО**, Председатель Руководящего комитета;
- 2) **Представители Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики;**
- 3) **Представитель Агентства по продвижению и защите инвестиций Кыргызской Республики;**
- 4) Представитель Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- 5) **Представитель Торгово-промышленной палаты КР (или другой бизнес-ассоциации);**
- 6) Представитель национального профсоюза (или отраслевого профсоюза);
- 7) **Менеджер Проекта.**

13.3.6. **Заседания Руководящего комитета ФРН проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. График заседаний РК ФРН согласовывается с Председателем;**

13.3.7. Повестки заседаний и материалы по вопросам, предложенным для рассмотрения Руководящего комитета, должны быть предоставлены членам не позднее, чем за 3 дня до заседания. Материалы предстоящего заседания могут быть предоставлены по почте, нарочным, по факсу или по электронной почте;

13.3.8. Кворумом является участие на заседаниях Руководящего комитета ФРН одной половины его постоянных членов плюс один в случае четного числа членов и одной половины его членов в случае нечетного числа членов. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член Руководящего комитета ФРН имеет один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим;

13.3.9. Заседания Руководящего комитета ФРН, как правило, подразумевают личное присутствие его членов в назначенном месте проведения заседания. В исключительных обстоятельствах, присутствие на заседании допускается посредством телефона, видео-конференц-связи или другого подходящего средства интерактивной электронной связи. В случае участия с помощью электронных средств, член Руководящего комитета ФРН может выражать свое мнение Председателю по факсу или по электронной почте перед началом заседания в устной форме;

13.3.10. За техническую организацию заседаний Руководящего комитета ФРН и подготовку материалов несет ответственность Секретариат ФРН;

13.3.11. Все решения Руководящего комитета должны быть задокументированы в протоколе заседания, который подписывается Председателем;

13.3.12. Руководящий комитет ФРН может принимать решения без созыва официального заседания своих членов путём подписания письменного документа членами Руководящего комитета ФРН;

13.3.13. Решение, принятое Руководящим комитетом ФРН в данном виде считается принятым, только если две трети его членов одобрили его в письменной форме. Такие решения должны быть подтверждены на следующем заседании Руководящего комитета;

13.3.14. Проект протокола должен быть предоставлен членам Руководящего комитета ФРН в течение одной недели после каждой встречи. Проект повестки заседания

должен быть одобрен путём голосования на следующем заседании Руководящего комитета;

13.3.15. Полные копии всех материалов, включая оригиналы утвержденных и подписанных протоколов, находятся на хранении в Секретариате ФРН. Полный второй комплект документов предоставляется для архива в АНПО;

13.3.16. Любой член Руководящего комитета ФРН может выйти из его состава, заранее представив соответствующее письменное уведомление Председателю. Новый член Руководящего комитета должен быть утвержден решением Руководящего комитета.

13.4. Менеджер ОРП.

13.4.1. Менеджер отдела реализации проекта (ОРП) проекта «ПОиРН-2» назначается Агентством начального профессионального образования (АНПО).

13.4.2. Менеджер ОРП контролирует деятельность координатора и секретариата ФРН.

13.4.3. Менеджер ОРП:

- 1) Осуществляет надзор за деятельностью ФРН и осуществляет стратегическое руководство в рамках проекта «ПОиРН-2»;
- 2) Подписывает договора на обучение с отобранными учебными заведениями;
- 3) Даёт рекомендации Директору проекта «ПОиРН-2»², относительно найма и увольнения сотрудников Секретариата ФРН.

13.5. Отборочный комитет ФРН.

13.5.1. Отборочный комитет создается и утверждается приказом Директора АНПО.

13.5.2. В состав Отборочного комитета ФРН входят:

- 1) Заместитель директора АНПО, председатель Отборочного комитета;
- 2) Представители АНПО (заместитель председателя), в том числе из отдела УВР АНПО;**
- 3) Представители отраслевых ассоциаций.**

13.5.3. Функции Отборочного комитета Фонда:

- 1) Отбор поставщиков услуг обучения;
- 2) Одобрение выбора поставщиков услуг обучения и предложенных договоров на обучение.;
- 3) Утверждение сформированных групп по потокам обучения.

13.5.4. Отборочный комитет ФРН :

- 1) Утверждает поставщиков услуг обучения (предквалификация), количество которых возможно увеличить, в случае необходимости, а также исключить из списка отобранных, как не соответствующих техническим параметрам;
- 2) Одобряет проект Соглашения о сотрудничестве с поставщиками услуг обучения, прошедших отбор до того, как они будут представлены Менеджеру ОРП для окончательного утверждения и подписания;

² Директором проекта «ПОиРН-2» является Директор Агентства начального профессионального образования при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики

- 3) Одобряет проекты договоров на обучение, до того, как они будут предоставлены Менеджеру ОРП для окончательного утверждения и подписания.

13.5.5. Заседания Отборочного комитета ФРН проводятся по мере необходимости;

13.5.6. Повестка дня заседаний и материалы по вопросам, предлагаемым для рассмотрения Отборочным комитетом, должны быть предоставлены членам Отборочного комитета не позднее, чем за 2 дня до заседания;

13.5.7. Материалы предстоящего заседания Отборочного комитета ФРН могут быть предоставлены членам Отборочного комитета по почте или в электронном виде;

13.5.8. Кворумом является участие на заседаниях комитета, не менее одной половины его членов;

13.5.9. Решения принимаются простым большинством голосов. Каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим. **В случае отсутствия Председателя, его обязанности возлагаются на заместителя председателя Отборочного комитета ФРН;**

13.5.10. Секретариат ФРН проводит организацию заседаний Отборочного комитета и подготовку материалов к его заседаниям;

13.5.11. Решения Отборочного комитета ФРН оформляются протоколом, который подписывается Председателем;

13.5.12. Проект протокола должен быть предоставлен членам Отборочного комитета Фонда в течение одной недели после проведения заседания;

13.5.13. Копии всех материалов заседания, включая оригиналы подписанных протоколов, хранятся в Секретариате ФРН. Второй экземпляр предоставляется на хранение в архив АНПО.

13.6. Секретариат ФРН.

13.6.1. Секретариат является административным органом ФРН и подотчетен Руководящему комитету ФРН и Менеджеру ОРП.

13.6.2. Функции Секретариата ФРН:

- 1) Подготовка предложений по предварительному отбору поставщиков услуг обучения;

- 2) Анализ и оценка запросов на образовательные услуги;

- 3) Контроль за исполнением договора на обучение и качества обучающих курсов;

- 4) Контроль проведения оплаты услуг по договору на обучение.

13.6.3. Секретариат ФРН:

- 1) Осуществляет сбор и обработку запросов на финансирование обучающих курсов;

- 2) Подготавливает предложения по предварительному отбору поставщиков услуг обучения и направляет их на рассмотрение в Отборочный комитет;

- 3) Разрабатывает проект Соглашения о сотрудничестве между ФРН и отобранными поставщиками услуг обучения;

- 4) Разрабатывает и администрирует базу данных ФРН;

- 5) Готовит документы на оплату на основе договорных документов, счетов-фактур и отчетов о выполненной работе по договору на обучение;

- 6) Осуществляет подготовку заседаний Руководящего комитета ФРН и готовит материалы для заседания;

- 7) Разрабатывает квартальные рабочие планы ФРН;

8) Разрабатывает ежегодные и квартальные отчёты о достигнутых результатах, общих расходах, обязательствах и остатке средств Фонда и направляет их на рассмотрение Руководящего комитета ФРН;

9) Осуществляет ведение учёта и отчетности в соответствии с законодательством и международными стандартами бухгалтерского учета;

10) Организует разработку и предоставление своевременных финансовых отчётов;

11) Содействует своевременному проведению внутреннего и независимого внешнего аудита;

12) Координирует работу полевых сотрудников ФРН в области анализа спроса, в определении и регистрации получателей услуг, согласовании и проведении учебного курса, мониторинге выполнения договорных обязательств поставщиками услуг обучения и проверка результатов согласно процедурам ФРН;

13) Устанавливает и поддерживает связи с общественными органами, отраслевыми ассоциациями, работодателями, местными службами занятости, профсоюзами и др. с целью повышения осведомленности о спросе на трудовые ресурсы на рынке труда;

14) Выполняет другие обязанности, определенные настоящим Операционным руководством ФРН.

13.6.4. В состав Секретариата ФРН входят:

- Координатор;
- **Национальный консультант по финансам;**
- **Национальный консультант по обучению;**
- **Национальный консультант по рынку труда.**

13.7. Координатор ФРН

13.7.1. Координатор ФРН назначается АНПО.

13.7.2. Координатор ФРН подотчетен Руководящему комитету Фонда и Менеджеру ОРП.

13.7.3. Координатор ФРН:

1) Обеспечивает эффективное функционирование ФРН в соответствии с настоящим Операционным руководством ФРН и решениями Руководящего комитета ФРН;

2) Планирует и управляет работой Секретариата ФРН и его полевых сотрудников;

3) Координирует реализацию маркетингового плана ФРН;

4) Несет ответственность за проведение отбора поставщиков услуг обучения и подготовку Соглашения о сотрудничестве между ФРН и поставщиками услуг обучения;

5) Организует размещение заказов на обучение в полном соответствии с Операционным руководством ФРН;

6) Организует систему мониторинга и оценки обучения завершённых курсов;

7) Обеспечивает администрирование базы данных поставщиков услуг обучения, прошедших отбор;

8) Обеспечивает выполнение сотрудниками Секретариата ФРН процедур Фонда в области обучения и выплат;

9) Обеспечивает поддержание условий осуществления внутреннего контроля: (i) установление этических норм и кодекса поведения, а также обеспечение гарантии того, что они будут поняты и выполнены персоналом; (ii) обеспечение соблюдения национального законодательства; (iii) обеспечение гарантии того, что все закупки товаров и услуг, а также наем консультантов будут осуществляться в соответствии с руководством АБР по закупкам (апрель 2015, с учетом последующих изменений) и руководством АБР по использованию

консультантов (апрель 2010, с учётом последующих изменений) соответственно; (iv) защита активов и обеспечение поддержки для проведения учетных записей; и (v) постоянная оценка финансовых рисков и принятие мер по их снижению;

10) Обеспечивает чёткое разделение обязанностей между сотрудниками ФРН, занимающихся операционными и финансовыми вопросами;

11) Обеспечивает создание точной и безопасной системы ведения исполнительской и финансовой отчётности и учёта по проведенным учебным мероприятиям;

12) Содействует раскрытию финансовой информации по соответствующим каналам;

13) Содействует открытому информированию, включая любые виды мошенничества, коррупции или бесхозяйственности со стороны сотрудников или поставщиков услуг обучения;

14) Обеспечивает своевременную подготовку ежеквартальных и годовых финансовых отчетов для Руководящего комитета;

15) Обеспечивает составление протоколов Руководящего комитета ФРН в течение двух дней после проведения заседания. Оригинал протокола должен быть **в двух экземплярах**, один из которых предназначен для Секретариата ФРН, второй экземпляр остается для **архива АНПО**;

16) Действует от имени Фонда, представляя его во всех организациях и учреждениях;

17) Обеспечивает проведение мониторинга и оценки выполнения договоров поставщиками услуг обучения, а также результатов обучения посредством внутренних процедур или с помощью сторонних подрядчиков;

18) Разрабатывает текущие и перспективные планы действий Фонда для достижения его лучшей устойчивости.

19) Обеспечивает эффективное расходование средств Фонда посредством связывания выплат с чётко сформулированными конечными результатами учебных курсов.

13.8. Национальный консультант по финансам.

13.8.1. **Нац.консультант по финансам ФРН подотчетен Координатору ФРН и Менеджеру ОРП;**

13.8.2. **Нац.консультант по финансам** вовлечен в осуществление финансовых функций, имеющих отношение к ФРН;

13.8.3. **Нац.консультант по финансам несёт ответственность за финансовое управление сделками ФРН, включая осуществление выплат, ведения журналов и таблиц, необходимых для регистрации финансовых операций;**

13.8.4. **Нац.консультант по финансам** осуществляет свою деятельность с целью:

- обеспечения сохранности активов;
- подготовки периодических финансовых отчетов по мере необходимости;
- **оплаты счетов от поставщиков услуг по заключенным договорам;**
- проверки и утверждения счет-фактур и других отчетов о финансовых сделках;
- **ведение базы данных ФРН в части финансов.**

13.9. Национальный консультант по обучению.

13.9.1. **Нац.консультант по обучению подотчетен Координатору ФРН и Менеджеру ОРП;**

13.9.2. **Нац.консультант по обучению несёт ответственность за:**

- а) оценку и обработку заявок на обучение;**

- b) подготовка материалов и предложений по предквалификации поставщиков услуг на заседание Отборочного комитета ФРН;
- c) предварительную оценку документов, предоставленных поставщикам услуг для прохождения предквалификации;
- d) разработку Соглашений и Договоров для отобранных поставщиков услуг обучения;
- e) подготовка предложений по заключению, продлению или расторжению соглашений о сотрудничестве и договоров с поставщиками услуг;
- f) мониторинг выполнения учебными заведениями условий и достижения согласованных результатов;
- g) ведение базы данных по предквалификации учебных заведений;
- h) консультационная помощь поставщикам услуг обучения в приведении их учебных программ в соответствие с потребностями работодателей и процедурами ФРН;
- i) в координации с другими сотрудниками ФРН предпринимает меры по выявлению и пресечению любых случаев мошенничества, коррупции или недобросовестного отношения поставщиков услуг обучения;
- j) координация деятельности полевых сотрудников ФРН по вопросам планирования и организации краткосрочных курсов с учётом требований НПА в области образования, а также проведение их обучения.

13.10. Национальный консультант по рынку труда.

13.10.1. Нац.консультант по рынку труда подотчетен Координатору ФРН и Менеджеру ОРП.

13.10.2. Нац.консультант по рынку труда ФРН:

- a) Администрирует и ведёт базу данных Фонда;
- b) Организация и работа по поиску и сотрудничеству с работодателями и партнерами ФРН для обучения рабочих кадров под их заказ;
- c) Собирает заявки от работодателей, поставщиков услуг и индивидуальных лиц на обучение в рамках Фонда;
- d) Консультирует заказчиков и соискателей работы об условиях обучения в ФРН;
- e) Осуществляет свод сформированных групп для рассмотрения и утверждения на заседании Отборочного комитета ФРН;
- f) Сотрудничает с министерствами, ведомствами, органами местного самоуправления, отраслевыми советами и ассоциациями, кадровыми агентствами, биржей труда и другими заинтересованными организациями в поиске заказов на обучение;
- g) Планирует и организует работу региональных полевых сотрудников по анализу рынка труда и готовит предложения для целей ФРН;
- h) Администрирует аккаунты ФРН в социальных сетях;
- i) Ведет работу по пиар-компани Фонда, включающим в себя выпуск и распространение печатной продукции, размещение рекламы на ТВ, печатных издания, радио и в интернете.

13.11. Полевые сотрудники ФРН.

13.11.1. Полевые сотрудники выполняют закрепленные за ними задачи в выбранном регионе и отчитываются Координатору ФРН.

13.11.2. Полевые сотрудники:

- 1) Обеспечивают выполнение деятельности ФРН в назначенном регионе в соответствии с Операционным руководством ФРН, решениями Руководящего комитета и вышестоящими органами;
- 2) Проводят маркетинговые и информационные мероприятия с целью продвижения задач ФРН среди населения и бизнес сектора определенной области;
- 3) В сотрудничестве со службами занятости проводят анализ потребности рынка труда в кадрах и их обучение на краткосрочных курсах ФРН;
- 4) Консультируют соискателей работы об условиях обучения в ФРН и формируют группы для размещения заказа (контракта) на обучение поставщиков услуг обучения;
- 5) Формируют заказы на обучение от потенциальных работодателей посредством информирования и привлечения компаний/работодателей для подписания заказов на обучение;
- 6) Информировывают поставщиков услуг обучения и оказывает поддержку в проведении отбора для размещения заказа на обучение в рамках ФРН;
- 7) Оказывают помощь поставщикам услуг обучения в приведении программ их краткосрочных курсов в соответствие с потребностями работодателей и с учётом предпринимательских и базовых жизненных навыков;
- 8) Проводят мониторинг результатов обучения и исполнение условий контракта поставщиками услуг обучения;
- 9) Предоставляют в базу данных информацию о наличии компаний-клиентов, о заказах на подготовку кадров, о категориях лиц, прошедших обучение в рамках ФРН, и собирают информацию об их трудоустройстве;
- 10) Предоставляют Координатору ФРН ежемесячные отчеты о выполнении условий контракта поставщиками услуг обучения и о своей работе;
- 11) Работают в тесной координации с другими сотрудниками ФРН, и предпринимают меры по выявлению и пресечению любых случаев мошенничества, коррупции или недобросовестного отношения поставщиков услуг обучения;
- 12) Выполняют другие задания по поручению Координатора ФРН в рамках своих полномочий.

XIV Банковский счет и аудит

14.1. Для ведения всех повседневных финансовых операций ФРН на время реализации проекта используются **банковские счета** ОРП «ПОиРН-2»;

14.2. Банковские счета используются при совместной подписи Менеджера ОРП и **Финансового менеджера ОРП**;

14.3. Персонал ОРП является ответственным за обеспечение сверки банковских счетов/кассовых книг с банковскими выписками на еженедельной основе. При обнаружении ошибок, будут предприниматься корректирующие меры для выявления возможного мошенничества и нецелевого использования средств;

14.4. Все операции ФРН подлежат проверке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и процедурами АБР;

14.5. **ОРП** и ФРН должны проводить как внутренний (обязательный), так и внешний аудит;

14.6. Мероприятия ФРН подлежат ежегодной проверке компанией, привлекаемой на основании договора, которая проводит ежегодный аудит всей деятельности Проекта ПОиРН-2. Отчет внешнего аудитора представляется на рассмотрение Руководящему комитету ФРН.

14.7. Внутренний (обязательный) аудит проекта, включая деятельность ФРН, также проводится ежегодно Счетной Палатой Кыргызской Республики.

14.8. ФРН обеспечивает полное сотрудничество с аудитором(ами), обеспечивает доступ ко всей необходимой информации и выполнение рекомендаций аудита.

XV. Процедуры ФРН

15.1. Процедура №1: Отбор поставщиков услуг обучения.

15.1.1. ФРН предоставляет услуги только через поставщиков услуг обучения, прошедших отбор и которые могут провести обучающие курсы, запрашиваемые и предлагаемые в рамках финансирования ФРН. Отбор означает, определение поставщика услуг обучения с “хорошей репутацией”, у которых имеется соответствующий опыт работы и реальные условия для организации учебных курсов **по востребованным на рынке труда профессиям (описание дано в разделе IX)**. Отбор включает следующие критерии:

- Готовность поставщика услуг пройти процедуру отбора в ФРН;
- Наличие учебных курсов, соответствующих приоритетным отраслям и относящимся к ним профессиям;
- Наличие курсов, которые оснащены современным учебным оборудованием и опытными преподавателями и мастерами;
- **Опыт проведения краткосрочных курсов по запрашиваемым для обучения профессиям;**
- Представленные данные демонстрируют, что поставщик услуг обучения заинтересован в результатах трудоустройства своих выпускников.

15.1.2. Процесс отбора производится по инициативе Секретариата ФРН и утверждается Отборочным комитетом ФРН и включает в себя следующие этапы:

- 1) Адресные приглашения от Секретариата ФРН поставщикам услуг обучения для предоставления заявок на отбор (**Приложение №1**);
- 2) Подача заявок от заинтересованных поставщиков услуг обучения для участия в отборе, включающей заполнение форм: “Заявка на участие в предварительном отборе для проведения краткосрочных курсов, финансируемых ФРН” (**Приложение №2 и № 2.1.**);
- 3) Предварительное рассмотрение документов поставщиков услуг обучения, проводится **нац. консультантом по обучению** ФРН путём сбора информации от сотрудников АНПО и местных служб занятости в отношении качества предоставленных (краткосрочных) программ. **Также, при необходимости Секретариат ФРН обращается с просьбой к полевым сотрудникам ФРН посетить поставщиков услуг обучения для оценки наличия соответствующего оборудования, персонала, образовательных ресурсов по каждому курсу;**
- 4) После мониторинга условий для обучения региональным полевым сотрудником ФРН заполняется Форма оценки учебных заведений для предквалификационного отбора (**Приложение № 3**);
- 5) Подготовка **нац. консультантом по обучению ФРН** Соглашения о сотрудничестве для каждого предварительно отобранного поставщика услуг, разъяснение смысла его (**Приложении №4**);
- 6) Подготовка **списка поставщиков услуг обучения для прохождения предквалификации** в Отборочный комитет ФРН (под руководством координатора ФРН);

7) Представление Секретариатом ФРН решений Отборочного комитета и Соглашения о сотрудничестве Менеджеру ОРП для окончательного утверждения и подписания;

8) Информирование поставщика услуг обучения о его статусе в процессе отбора;

9) Выполнение решения Отборочного комитета **Секретариатом ФРН**;

10) Регистрация **нац. консультантом по обучению ФРН** в базе данных Фонда поставщиков услуг, прошедших отбор, с указанием утвержденных учебных программ по которым поставщики услуг прошли отбор.

15.1.3. По результатам процедуры отбора, с поставщиками услуг, прошедшими отбор, Секретариат ФРН заключает Соглашение о сотрудничестве, которое является основой для дальнейшего подписания Договора о предоставлении услуг на обучение (Приложение № 5) на согласованных условиях и по согласованным ставкам финансирования ФРН.

15.2. Процедура №2: Предложения по обучению для целевых получателей услуг.

15.2.1. Обучение, основанное на спросе рынка труда, является принципом деятельности Фонда. Обучающие программы финансируются за счёт средств Фонда в случаях, когда есть конкретные:

а) Заявки на подготовку востребованных кадров для существующих или прогнозируемых потребностей от работодателей (или совместных заявок от работодателей и поставщиков услуг обучения), а также на переподготовку имеющихся кадров. Такие заявки на обучение, полученные от работодателей или совместная заявка, будут рассматриваться Фондом как рекомендация по текущему или ожидаемому на рынке труда спросу на рабочие кадры. Основным условием приёма заявок на обучение, финансируемых ФРН, является обязательство работодателя принять обучаемых на определённый срок для прохождения производственной практики, а также оценки навыков выпускников на выпускном квалификационном экзамене (желательно на базе самого работодателя). Такие обязательства будут считаться вкладом работодателя в стоимость обучения;

б) Заявки на обучение от индивидуальных соискателей, включая ЛОВЗ, трудовых мигрантов и других социально уязвимых слоёв населения. Отбор и зачисление лиц на учебные курсы, финансируемые Фондом, осуществляется полевыми сотрудниками ФРН на основании процедур Фонда и в координации с процедурами, применяемыми в МТСР. ЛОВЗ могут также быть зачислены на курсы посредством подачи заявки напрямую полевым сотрудникам ФРН или на основании рекомендаций государственных социальных учреждений.

15.2.2. **Для оформления заказа на обучение за счёт средств ФРН соискателям необходимо заполнить следующие виды заявок:**

1. Заявка от индивидуальных соискателей (Приложение № 6) заполняется физическими лицами, желающими приобрести новую профессию, повысить свою квалификацию для лучшего трудоустройства, и приоритетными группами являются ЛОВЗ, трудовые мигранты, и малоимущие граждане.

2. Заявка от предприятия-работодателя (Приложение № 7) заполняется работодателем, желающим подготовить кадры для своего производства, а также на переобучение низкоквалифицированных работников, находящихся под угрозой высвобождения в связи с несоответствием квалификации.

3. Совместная заявка УЗ и работодателя (Приложение № 8) заполняется обеими сторонами на подготовку кадров согласно потребностям работодателя, а также на переобучение низкоквалифицированных работников, находящихся под угрозой высвобождения в связи с несоответствием квалификации.

К заявке в обязательном порядке прилагается следующий пакет документов:

- копия паспорта;
- одна фотография (3x4);
- обязательство на обучение (форма прилагается к бланку заявки);
- бланк с личными данными сотрудника (Приложение № 9), направляемого на курсы обучения в рамках ФРН, в случае подачи заявки от предприятия или совместной заявки.

Все бланки заявок можно получить у полевого сотрудника ФРН, а также скачать на официальном сайте ФРН www.frn.kesip.kg в разделе «Процедуры ФРН – Формы документов».

15.3. Процедура № 3. Определение стоимости контракта на основе ставок финансирования ФРН.

15.3.1. Стоимость краткосрочных курсов обучения в рамках ФРН рассчитывается на основе существующей практики расчёта себестоимости курсов в системе НСПО с применением норм и порядка действующего законодательства Кыргызской Республики. Учебные заведения, прошедшие предквалификацию, производят калькуляцию стоимости курса из расчёта на одного слушателя за один месяц, умноженного на количество слушателей в группе и на количество месяцев (полный срок обучения), согласно принятой Методике расчёта калькуляции себестоимости краткосрочных курсов в рамках ФРН (Приложение №10).

При определении стоимости контрактов на предоставление услуг по обучению, ФРН применяются свои ставки финансирования (**СФ**) за услуги по обучению, которые основываются на существующих **тарифах** за образовательные услуги в сфере профобразования Кыргызской Республики. Удельная себестоимость услуг по обучению дифференцируется на основе преобладающих цен на услуги для групп профессий и основывается на предоставлении услуги по принципу «один слушатель в неделю» или «слушатель в месяц». **Руководящий комитет ФРН** и АБР утверждают и пересматривают эти ставки финансирования, которые используются в подготовке Соглашения о сотрудничестве и при определении стоимости договоров на поставку услуг по обучению;

15.3.2. В СФ будут включены расходы на все основные мероприятия, за которые будет нести ответственность поставщик услуг для удовлетворения требований **Договора**, в том числе посещение предприятий, набор учащихся, обеспечение учебным оборудованием и **учебно-расходными материалами, коммунальные расходы на учебную группу, амортизация учебного оборудования**, рассмотрение и переработка учебной программы в соответствии с требованиями работодателя, если понадобится, проведение формальной оценки и др. ФРН ответственен за распространение информации для участвующих в отборе поставщиков услуг о требованиях ФРН относительно процедур предварительного отбора, обеспечения качества обучения, установления партнерских отношений с **работодателями**, организации и проведении выпускных квалификационных экзаменах на рабочих местах/учебном заведении, а также о необходимой отчетности об исполнении Договоров и выплат по ним. **СФ ФРН предварительно составляются на основе сбора данных и консультации с представителями государственных и частных поставщиков услуг.** Ставки финансирования должны исключать любые финансовые взносы со стороны слушателей за обучающие курсы, финансируемые ФРН;

15.3.3. Ставки финансирования зависят от рода и характера занятий, уровня квалификации, размера учебной группы, городской/сельской местности проведения обучения и присутствия слушателей – лиц с ограниченными возможностями здоровья.

15.3.4. Применяются следующие варианты ставок финансирования:

а) СФ за обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья требуют особого рассмотрения, поскольку стоимость обучения для этой целевой группы обычно гораздо выше. Они будут увеличены до 20% по отношению к применяемым ставкам финансирования ФРН с учетом решения **Руководящего комитета ФРН, согласованного с АБР;**

б) Курсы обучения, проводимые на высшем квалификационном уровне оплачиваются выше до 10% для такой же аналогичной профессии.

15.3.5. **Информация о методике и СФ ФРН (Приложение № 10), а также список по приоритетным профессиям ФРН дополнительно будет размещаться на веб-сайте ФРН (www.frn.kesip.kg).** Этот список составлен с учётом оплаты, взимаемой в настоящее время государственными поставщиками услуг, а также посчитана полная стоимость предоставляемых курсов обучения, где есть свидетельства того, что существующие тарифы не обеспечивают полное возмещение затрат. **Список фиксированных СФ будет пересматриваться и обновляться Секретариатом ФРН и утверждаться Руководящим комитетом по согласованию АБР;**

15.3.6. ФРН будет применять систему оплаты на основе полученных результатов для оплаты поставщиков услуг обучения. ФРН согласовывает с поставщиками услуг ожидаемые результаты на основании контракта и соответствующую цену за их услуги. Проведение обучающего курса и достижение конечных результатов будут служить основой для выплаты поставщикам услуг обучения. При достижении оговоренных результатов, поставщики услуг обучения получают полную оплату. И наоборот, если поставщики услуг обучения не достигнут оговоренных результатов, то оплата будет пересмотрена в сторону её уменьшения. Система оплаты, основанная на получении результатов, направлена на повышение качества услуг, эффективности и повышения подотчетности поставщика услуг. Основные результаты, ожидаемые от поставщика услуг – это соответствие представленным техническим предложениям и сохранение количества зачисленных слушателей до этапа сдачи выпускных квалификационных экзаменов. Стоимость контракта будет корректироваться с учетом количества слушателей, посещавших занятия и принявших участие в выпускном квалификационном экзамене и сдавших его. Поставщикам услуг обучения, которые не соответствуют техническому предложению, будет предложено объяснить имеющиеся отклонения, и они могут быть удалены из списка прошедших предквалификацию.

15.3.7. **Стоимость договора для поставщиков услуг обучения составляется из расчёта количества слушателей, обучавшихся на курсах по месяцам (или неделям) умноженного на утвержденную СФ для соответствующей профессии. Выплаты будут производиться в соотношении 60 % по истечению 10 рабочих дней со дня подписания договора и 40 % после завершения курсов обучения и предоставления всех отчётов и документов согласно условий Договора. В случае, если определённое количество слушателей будет отчислено, то оплата корректируется в соответствии с фактическим количеством слушателей, завершивших курсы обучения. Для этой цели учебным заведением заполняется и предоставляется Акт выполненных работ для второго транша оплаты (Приложение № 11).**

15.4. Процедура №4: Порядок рассмотрения заявок от учебных заведений и совместных заявок с работодателями.

15.4.1. Рассмотрение Фондом запросов на обучение осуществляется на основе заявок от работодателей, либо совместных заявок (от работодателя и поставщика услуг обучения), в которых формализован запрос на подготовку новых рабочих кадров;

15.4.2. Данная процедура инициируется напрямую заявкам от работодателей и/или учебных заведений, но которые также могут быть получены через отраслевые

ассоциации или же через Агентство по продвижению и защите инвестиций (АПЗИ) и должны сопровождаться соответствующей документацией, касающейся профессиональных структур и сферы деятельности, а также численности рабочих кадров, необходимых согласно прогноза.

Заявки рассматриваются Фондом в следующем порядке:

1) **Вышеуказанные заявки, от работодателей и поставщиков услуг будут зарегистрированы региональными полевыми сотрудниками ФРН в базе данных Фонда и затем сведены в единый реестр нац. консультантом по рынку труда ФРН;**

2) **Каждая заявка подлежит анализу и проверке полевым сотрудником ФРН, который в случае необходимости связывается с работодателем или соискателем для уточнения профессиональных названий/специфики, указанных в запросе, а также требуемом уровне квалификации, ожидаемой продолжительности курсов, и уточняет обязательство работодателя в предоставлении возможности прохождения производственной практики и участия в выпускных экзаменах на рабочем месте. Работодатель имеет возможность порекомендовать надежного, с хорошей репутацией поставщика услуг обучения в регионе для выполнения обучающей программы. Эта информация используется ФРН в предварительном отборе поставщика услуг для предквалификации в будущем;**

3) **Основным условием принятия заявок на обучение, финансируемого ФРН является конкретное обязательство работодателя принять обучаемых на определенный срок не менее одного месяца для прохождения производственной практики, а также участия в выпускном квалифицированном экзамене (желательно на базе работодателя);**

4) **Полевые сотрудники ФРН сверяют с базой данных ФРН информацию о поставщиках услуг обучения, прошедших отбор с необходимой для обучения профессией, которые доступны в рассматриваемом регионе, для того, чтобы оценить имеющихся потенциальных поставщиков услуг, и которые смогли бы провести курсы по запрашиваемым профессиям и на требуемом квалификационном уровне. В дальнейшем эта информация с регионов поступает в Секретариат ФРН для обобщения и вынесения на рассмотрение Отборочного комитета ФРН;**

5) **Региональные полевые сотрудники ФРН подготовят свои рекомендации касательно учебного курса и выбранного учебного заведения, прошедшего предквалификацию в Секретариат ФРН. Эта рекомендация по отбору поставщика услуг будет рассмотрена Отборочным комитетом ФРН и в дальнейшем будет занесен в базу данных и подшит к файлу с запросами, который будет находиться в ведении нац. консультанта по обучению ФРН. В случае подачи совместной заявки, подписанного работодателем и поставщиком услуг обучения, непрошедшего предквалификацию, Секретариат ФРН направит приглашение данному поставщику услуг обучения для прохождения процедуры отбора. После прохождения процедуры отбора этому поставщику услуг обучения будет предложена, наряду с другими, возможность предоставления образовательных услуг в рамках ФРН. Поставщик услуг обучения, подавший совместную заявку будет иметь преимущество в процессе отбора при условии, наличия у него соответствующих возможностей для проведения краткосрочных курсов;**

6) **В случае, если нет свободных и отобранных поставщиков образовательных услуг, с необходимой профессиональной деятельностью, то региональный полевой сотрудник ФРН будет предпринимать меры для поиска необходимого поставщика услуг и инициирует его участие в предквалификации. При наличии нескольких поставщиков услуг, прошедших отбор, с одинаковыми возможностями для удовлетворения спроса в обучении, их участие в курсах, финансируемых ФРН по региону, осуществляется поочередно;**

7) **Региональный полевой сотрудник ФРН вносит предложение в Секретариат ФРН по выбору поставщика образовательных услуг. В дальнейшем осуществляется сбор**

этих предложений по всем регионам, и эта информация передаётся Отборочному комитету ФРН для окончательного выбора и утверждения;

8) Секретариат ФРН совместно с региональные полевые сотрудниками ФРН также занимаются рассылкой приглашения к подаче выражения заинтересованности (приложение №1), а также обратится с просьбой направить заявку поставщика услуг обучения, прошедшему отбор, который сможет предоставить соответствующие учебные курсы в необходимом регионе и в соответствии с требованиями спецификаций;

9) В случае отбора поставщика услуг, ФРН совместно с учебным заведением, подготовят проект договора о предоставлении услуг по обучению на основе Соглашения о сотрудничестве, в котором применяются ставки финансирования ФРН для обучающихся курсов, утвержденные АБР. В договоре предусматриваются конечные результаты, которые необходимо будет достичь, механизм выделения средств и системы мониторинга и отчетности по окончании обучения поставщиком услуг обучения;

10) Координатор ФРН предоставляет Отборочному комитету ФРН все предложения для заключения договоров с поставщиками услуг, с обоснованием отбора каждого поставщика услуг. Подписанный отобранным поставщиком услуг и утвержденный Отборочным комитетом Договор будет направлен Менеджеру ОРП для окончательного утверждения и подписания;

11) Секретариат ФРН направляет подписанные договора о предоставлении обучения соответствующему региональному полевому сотруднику ФРН, который будет контролировать его исполнение. В случае, если полевой сотрудник ФРН не доступен в регионе, по каким-то причинам, Договор будет **направлен самому учебному заведению**. Секретариат ФРН будет в любом случае отслеживать исполнение договора и проверять отчет поставщика обучения о завершении исполнения работ;

12) Полевые сотрудники ФРН отслеживают выполнение договоров о предоставлении услуг по обучению, установив контакты с поставщиками услуг обучения и работодателями, которые запросили обучение. Отчет о выполнении договора должен быть предоставлен поставщиком услуг обучения региональному полевому сотруднику ФРН, который проверит и подпишет его. Полевой сотрудник ФРН далее отправит отдельный отчет учебного заведения по исполнению каждого Договора о предоставлении услуг в Секретариат ФРН для проверки, оплаты или других действий;

13) Координатор ФРН **обеспечивает авансовый платеж** для поставщика услуг обучения, оказывающих услуги на основании условий Договора в соответствии с положениями, предусмотренными в разделе 15. При успешном завершении исполнения договора, ФРН произведет поставщику услуг платеж оставшейся суммы;

14) Координатор ФРН контролирует ведение документации выполненных договоров о предоставлении обучения и средств, задействованных для отчетности перед **Руководящим комитетом ФРН и АБР**.

15.5. Процедура №5: Рассмотрение заявок от индивидуальных соискателей.

15.5.1. Секретариат ФРН осуществляет рекламную кампанию о деятельности Фонда через Интернет порталы, СМИ, ТВ, радио и посредством распространения печатной продукции через региональных полевых сотрудников ФРН. Далее, процедура инициируется полевыми сотрудниками ФРН, которые под руководством координатора ФРН распространяют информационные сообщения в учреждениях, службах занятости и других общественных местах, где соискатели работы могут ознакомиться с ними. Для этого:

1) Полевой сотрудник ФРН участвует, где возможно, в проведении анализа спроса в регионе на профессии, а также он будет обучен проведению процедур по анализу спроса, разработанных ФРН. Результаты анализа служат основой для принятия решений по списку приоритетных профессий, актуальных для всех региональных рынков труда;

2) Полевой сотрудник ФРН получает заявки и регистрирует заявителей на обучение и разъясняет им, что курсы обучения, финансируемые ФРН, проводятся только по определенным приоритетным профессиям, которые определены для региона. Также другие профессиональные курсы, могут быть организованы для мигрантов, которые заинтересованы в профессиональной подготовке и трудоустройстве в других регионах страны и за рубежом.

3) Полевой сотрудник ФРН информирует заявителей о стандартных условиях обучения и продолжительности обучения на курсах, финансируемых ФРН;

4) Как только полевой сотрудник ФРН сформирует группу/ы из местных соискателей работы по профессиям, он/она подает заявку с укомплектованными группами курсов обучения в **Секретариат ФРН**;

5) **Региональные полевые сотрудники ФРН также дают предложения по поставщикам услуг, которые будут проводить обучение. Обоснование для предварительного отбора будет задокументировано и сообщено Секретариату ФРН;**

6) **Секретариат ФРН проверяет обоснование для этих курсов обучения, вводит в базу данных ФРН и комплектует единый список групп для передачи на заседание Отборочного комитета ФРН;**

7) **Региональные полевые сотрудники ФРН доводят до сведения учебных заведений информацию о том, что они участвуют в отборе для проведения краткосрочных курсов ФРН;**

8) Координатор ФРН представит Отборочному комитету ФРН предложение по выбору поставщика услуг для рассматриваемого запроса, а также обоснование для выбора поставщика услуг. Предложение будет сопровождаться проектом договора на предоставление услуг по обучению, основанного на Соглашении о сотрудничестве, заключаемого с предлагаемым государственным поставщиком услуг относительно спроса на предоставляемое обучение;

9) Решение Отборочного комитета ФРН направляется Менеджеру ФРН для окончательного утверждения и подписания договора о предоставлении услуг на обучение;

10) **Секретариат ФРН** направляет подписанный договор о предоставлении услуг на обучение соответствующему региональному полевому сотруднику ФРН для мониторинга и отчетности его исполнения. В случае, если полевой сотрудник ФРН не доступен в регионе, по каким-либо причинам, информация будет самому учебному заведению. ФРН будет в любом случае отслеживать исполнение договора и проверять отчет поставщика услуг обучения о завершении исполнения работ по договору;

11) Полевой сотрудник ФРН отслеживает выполнение договора о предоставлении обучения, установив контакты с поставщиком услуг обучения и работодателя, которые запросили обучение. Отчет о выполнении договора должен быть предоставлен поставщиком услуг обучения в **Секретариат ФРН**;

12) Полевой сотрудник ФРН отправит отдельный отчет по мониторингу исполнения каждого договора в Секретариат для оплаты или других действий;

13) Координатор ФРН обеспечивает авансовый платеж для провайдера услуг обучения на основании договора, в соответствии с положениями, предусмотренными в разделе 15. При успешном завершении исполнения договора, ФРН произведет поставщику услуг платеж оставшейся суммы;

14) Координатор ФРН контролирует ведение документации выполненных договоров о предоставлении обучения и средств, задействованных для отчетности перед **Руководящим комитетом ФРН и АБР.**

15.6. Процедура №6: Мониторинг работы поставщиков услуг обучения.

15.6.1. Система мониторинга на местах призвана обеспечить эффективность использования средств Фонда. Мониторинг и освоение средств будут связаны с реализацией спецификаций стандартного курса или спецификациями курса, согласованного с нац.консультантом ФРН по обучению и работодателем, запросившим поддержку ФРН. Поставщики услуг обучения несут ответственность за предоставление четких технических и финансовых предложений, связанных со спецификациями предоставления обучения, на основании которых будут оцениваться их производительность и результаты. Поставщики услуг должны демонстрировать соответствие учебному плану, установить четкое разделение между теорией и практическими занятиями в мастерских и на рабочем месте, внедрить процедуры по оценке навыков, не допустить сокращения числа слушателей, и при возможности, обеспечить трудоустройство выпускников, или способствовали чтобы они начали индивидуальную трудовую деятельность. **Региональные полевые сотрудники ФРН при мониторинге учебных заведений следуют Инструкции по краткосрочным курсам (Приложение № 12) и по её результатам заполняют таблицу «Мониторинг организации и проведения краткосрочного курса ФРН» (Приложение № 12.1.).**

15.6.2. Основные результаты, ожидаемые от поставщика услуг:

а) соблюдение технических спецификации и представленного технического предложения в ходе реализации (которые будут подробно описаны в договоре о предоставлении услуг на обучение), и

б) сохранение первоначального количества зачисленных слушателей до этапа выпускного квалификационного экзамена.

15.6.3. Последствия несоответствия: поставщикам услуг, которые не выполнили своё техническое предложение будет необходимо объяснить причины имеющихся отклонений, и в они могут быть удалены из списка прошедших предварительный отбор. В случае сокращения количества слушателей курсов, стоимость договора будет пересмотрена с поправкой на реальное количество слушателей, посещающих курсы и принявших участие в выпускном экзамене. В отчете о завершении работ по договору, поставщик услуг обязан также предоставить информацию, демонстрирующую, что контингент учащихся учебного курса соответствует приоритетным группам получателей услуг и, что компания, подавшая заявку на обучение, принимала участие в процессе проведения курса и тестировании слушателей, а также, предложила работу, по крайней мере, некоторым выпускникам.

15.6.4. Будет проводиться мониторинг следующих мероприятий по контракту:

А) Отчетность, предоставляемая полевыми сотрудниками ФРН:

1) Региональные полевые сотрудники ФРН контролируют выполнение договорных обязательств поставщика услуг обучения. Также они регулярно посещают поставщика услуг на месте проведения обучения для проверки качества обучения, учебных помещений, наличия ИПР и посещаемости слушателей. Полевые сотрудники ФРН периодически беседуют со слушателями курсов, в произвольной последовательности посещают учебные аудитории и места практики, также обсуждают, записывают и сообщают жалобы слушателей. Информация о результатах мониторинга доводится нац.консультанта ФРН по обучению, которая в дальнейшем будет учитываться при осуществлении платежей учебному заведению;

2) В случае если учебный курс реализуется по запросу работодателей, региональные полевые сотрудники ФРН посещают и для сбора доказательств того, что обучение было предоставлено надлежащим образом и соответствует потребностям работодателя. Полевые сотрудники ФРН будут стремиться найти подтверждение от работодателя, что не менее 30% продолжительности учебного курса проводится на базе работодателя и оценка навыков будет проведена на рабочем месте;

3) Региональные полевые сотрудники ФРН присутствуют во время выполнения заданий на оценку навыков и сообщают в **Секретариат ФРН количество слушателей, принявших участие в выпускном квалифицированном экзамене и сдавших его;**

4) Результаты такого мониторинга будут учтены Секретариатом ФРН для принятия окончательного решения о завершении Договора;

5) Нац.консультант по обучению ФРН вкладывает отчеты полевых сотрудников ФРН о завершении мониторинга в файл поставщика услуг для дальнейшего использования;

6) Время от времени, по решению координатора ФРН, полевые сотрудники ФРН могут проводить трейсер-стади (опрос-исследование по отслеживанию выпускников) выпускников курсов ФРН, чтобы проследить за результатами и воздействием профессиональной подготовки выпускников на их трудоустройство или ведение индивидуальной трудовой деятельности. **Соответствующие выводы трейсер-стади будут представлены на рассмотрение в Секретариат ФРН;**

7) На основе информации Координатора ФРН, Отборочный комитет ФРН может принять решение об исключении поставщика услуг учения из списка отобранных поставщиков услуг, если исполнение обязательств согласно договора на обучение будет оценено, как ненадлежащее.

В) Отчетность, предоставляемая поставщиками услуг обучения:

1) Поставщики услуг обучения предоставят в Секретариат ФРН, через региональных полевых сотрудников, отчёты о завершении работ по Договору после завершения обучения и квалификационного выпускного экзамена (**Приложение №13**), а также два отчёта о трудоустройстве выпускников, первый-после завершения выпускного квалифицированного экзамена и второй – через три месяца, после выпуска курса (**Приложение 14**).

=====

Руководителям учебных заведений

№ _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Приглашаем Вас принять участие в предварительном отборе учебных заведений для проведения краткосрочных курсов, которые будут финансироваться Фондом развития навыков (ФРН).

ФРН создан в рамках Второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков». Целью Фонда является обеспечение устойчивого механизма финансирования профессионального обучения в целях оперативного реагирования на потребности рынка труда и обеспечения отраслей экономики квалифицированными кадрами и специалистами.

Процедура предварительного отбора включает:

- 1) Предоставление заявки (форма прилагается);
- 2) Обработка заявки Секретариатом ФРН (возможно посещение учебного заведения сотрудником Фонда для уточнения данных, указанных в заявке);
- 3) Рассмотрение заявки учебного заведения Отборочным комитетом ФРН;
- 4) Включение отобранного учебного заведения в базу данных ФРН;
- 5) Подписание Соглашения о сотрудничестве между Отделом реализации проекта АБР и отобранным учебным заведением.

Отобранным учебным заведениям, в соответствии с процедурами ФРН, будет предоставлена возможность получить заказ от Фонда на организацию и проведение краткосрочных курсов из числа поступивших в Фонд запросов на обучение.

Упомянутые запросы на обучение принимаются Фондом от работодателей на подготовку кадров по соответствующей квалификации и индивидуальных соискателей обучения (включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и трудовых мигрантов). Также учебное заведение и работодатель могут подать совместный запрос на обучение.

Для участия в предварительном отборе просим Вас заполнить и направить в Секретариат ФРН прилагаемую форму заявки № ФРН-01 (приложение №1) с копиями лицензий, квалификационных требований/характеристик, программ и учебных планов на каждый краткосрочный курс обучения).

Заявки принимаются до _____ (числа) в письменном виде на почтовый адрес Секретариата ФРН (пр.Манаса 22а, г.Бишкек) и обязательно в отсканированном виде на электронную почту Секретариата ФРН - frn@kesip.kg

По всем вопросам просим обращаться в Секретариат ФРН по телефону 0 (312) 318792 или по электронной почте frn@kesip.kg

Приложение: упомянутое, на ___ л.

Менеджер ОРП

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОТБОРЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КРАТКОСРОЧНЫХ КУРСОВ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ФОНДОМ РАЗВИТИЯ НАВЫКОВ**

Наименование учебного заведения	
Адрес (область, район, населенный пункт, улица, дом)	
Контактные данные (телефон, факс, email, веб-сайт) учебного заведения	
Контактные данные ответственного лица (ФИО, должность, телефон, сотовый, факс, эл.почта):	

Наименование индикатора	Количественные показатели
Укомплектованность ИПР <i>(в процентах %)</i>	
Количество преподавателей по специальным дисциплинам	
Количество мастеров производственного обучения	
Количество занятого по совместительству или временного преподавательского штата	
Обеспеченность соответствующими помещениями для обучения <i>(в процентах %)</i>	
Общая площадь помещений <i>(в м²)</i>	
Общая площадь аудиторий и лабораторий <i>(в м²)</i>	
Общая площадь мастерских <i>(в м²)</i>	
Обеспеченность соответствующим оборудованием для обучения <i>(в процентах %)</i>	
Количество работодателей, с которыми сотрудничает учебное заведение в течение последних 3 лет	
Количество проведенных краткосрочных курсов за последние 3 года	

Количество предоставленных курсов по заказу:	служб занятости
	организаций
	другое: _____ (указать)
Количество выпускников краткосрочных курсов за последние 3 года	

Данные о краткосрочных курсах, предоставляемых учебным заведением прилагаются в Приложении № 2.1.

Настоящим подтверждаем свое участие в предварительном отборе учебных заведений для проведения краткосрочных курсов, финансируемых Фондом развития навыков. С условиями и процедурами проведения предварительного отбора ознакомлены и согласны.

Все сведения, указанные в настоящем документе и прилагаемые к нему являются полными и достоверными.

ФИО руководителя учебного заведения

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение №2.1.

к Заявке на участие в предварительном отборе

Данные о краткосрочных курсах

№	Профессия/специальность	Разряд	Срок обучения	№ Лицензии	№ Свидетельства	Имеется ли возможность для обучения ЛОВЗ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

**ФОРМА ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА
по области/городу**

Регион/область:

Общее количество учебных заведений по области/городу:

Итоговое количество поданных заявок на предварительный отбор 20__года :

Наименование индикатора	ПЛ №	ПЛ№
Укомплектованность ИПР (<i>в процентах %</i>)		
Количество преподавателей по специальным дисциплинам		
Количество мастеров производственного обучения		
Количество занятого по совместительству или временного преподавательского штата		
Обеспеченность соответствующими помещениями для обучения (%)		
Общая площадь помещений (<i>в м²</i>)		
Общая площадь аудиторий и лабораторий (<i>в м²</i>)		
Общая площадь мастерских (<i>в м²</i>)		
Обеспеченность соответствующим оборудованием для обучения (<i>в %</i>)		
Количество работодателей, с которыми сотрудничает учебное заведение в течение последних 3 лет		
Количество проведенных краткосрочных курсов за последние 3 года		
-служб занятости		
-организаций		
Самофинансирование, прочее		
Количество выпускников краткосрочных курсов за последние 3 года		

Рекомендация национального консультанта

Наименование учебного заведения	ПЛ №	ПЛ №
(+) рекомендуется		
(-) не рекомендуется		
Решение Отборочного комитета		
(Да) - одобрен		
(Нет) - не одобрен		

**Соглашение о сотрудничестве
между Отделом реализации Второго проекта АБР
«Профессиональное образование и развитие навыков»
и Профессиональным лицеем
(наименование учебного заведения)**

№ _____

г. Бишкек

«___» _____ 201__ г.

Отдел Реализации Второго Проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков», далее именуемый «Заказчик», в лице Менеджера Проекта Рыскулуевой Фариды Имашевны, действующей на основании Финансового соглашения о гранте №0307 KGZ(SF), и Профессиональный лицей № _____, далее именуемый «Поставщик услуг», в лице Директора _____, действующего на основании Устава государственной образовательной организации от _____ № _____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом Соглашения является сотрудничество в сфере профессионального образования, подготовке квалифицированных специалистов по рабочим профессиям.

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Содействовать организации и проведению краткосрочных курсов профессионального обучения в порядке, размере и способами, предусмотренными в Финансовом соглашении о гранте №0307 KGZ(SF); своевременно и в полном объеме выполнять юридические и фактические действия, необходимые для реализации обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения.

2.1.2. Обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в их распоряжении информационными ресурсами.

2.1.3. Систематически обсуждать вопросы, связанные с реализацией направлений сотрудничества.

2.1.4. Рассматривать проблемы, возникающие в процессе реализации настоящего Соглашения, принимать по ним согласованные решения.

2.2. Обязательства Поставщика услуг:

2.2.1. Организует краткосрочные курсы профессионального обучения в соответствии с поданными заявками от Заказчика и на основе заключенных договоров с Заказчиком.

2.2.2. Осуществляет учебный процесс в соответствии с требованиями, установленными Государственными образовательными стандартами Кыргызской Республики, законодательством Кыргызской Республики и правилами Министерства образования и науки КР и Агентства начального профессионального образования при Министерстве образования и науки КР.

2.2.3. Формирует у учащихся краткосрочных курсов профессиональные качества по избранной профессии.

2.2.4. Обеспечивает успеваемость и посещаемость учащихся краткосрочных курсов профессионального обучения на занятиях (теоретических и практических) и квалификационном тесте.

2.2.5. Своевременно информирует Заказчика об открытии новых (закрытии существующих) краткосрочных курсов.

2.2.6. Корректирует программу краткосрочных курсов в соответствии с потребностями рынка труда и работодателей, в частности.

2.2.7. Обеспечивает организованное направление для прохождения учащихся краткосрочных курсов практики в организациях/предприятиях не менее одной трети от общей длительности курса.

2.2.8. Соблюдает условия и процедуры финансирования Заказчика.

2.2.9. Предоставляет отчет по итогам обучения и отчёты по трудоустройству, согласно процедурам Заказчика.

2.2.10. Оказывает всяческое содействие сотрудникам Заказчика в рамках реализации настоящего Соглашения.

2.3. Обязательства Заказчика

2.3.1. При наличии потребности формирует заказ на целевую подготовку по профессиям, согласно запросам от организаций/предприятий и индивидуальных соискателей обучения.

2.3.2. Обеспечивает финансирование в необходимом объеме согласно подписываемого в отдельном порядке договора на обучение.

2.3.3. Предоставляет Поставщику услуг всю необходимую документацию Заказчика, предусмотренную для получения финансирования от Заказчика для организации и проведения краткосрочных курсов профессионального обучения.

2.3.4. Предоставляет Поставщику услуг необходимую консультацию по процедурам Заказчика и правилам заполнения документации Заказчика.

2.3.5. Заблаговременно информирует Поставщика услуг в случае изменения процедур Заказчика и ставок финансирования Заказчика.

3. Заключительные положения

3.1.1. Организация и проведение краткосрочных курсов Поставщиком услуг осуществляется на основе заказа от Заказчика и оговаривается отдельными договорами на обучение, учитывающими процедуры Заказчика по всем аспектам деятельности.

3.1.2. Финансовые условия организации и проведения краткосрочных курсов оговариваются в договорах на обучение, которые дополнительно заключаются между Сторонами.

3.1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

3.1.4. Настоящее Соглашение действует в течение одного года с даты его подписания Сторонами.

3.1.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах одинаковой юридической силы и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

Отдел реализации
второго проекта АБР «Профессиональное образование
и развитие навыков»

г.Бишкек, ул.Манаса, 22а, 720010

Менеджер

Профессиональный лицей №

(наименование учебного заведения)

(юридический адрес)

Директор

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

Договор № _____
на предоставление услуг обучения
между Отделом реализации Второго проекта АБР
«Профессиональное образование и развитие навыков»
и Профессиональным лицеем № _____
(наименование учебного заведения)

г. Бишкек

« ____ » _____ 201__ г.

Отдел реализации Второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков», далее именуемый «Заказчик», в лице Менеджера проекта Рыскулуевой Фариды Имашевны, действующей на основании Финансового соглашения о гранте №0307 KGZ(SF), и Профессиональный лицей № _____, далее именуемый «Исполнитель», в лице Директора _____, действующего на основании Устава государственной образовательной организации от _____, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор на обучение (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить качественную образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по краткосрочному курсу профессионального обучения (далее «Курс») _____ (наименование курса), в пределах образовательного стандарта, устанавливаемого законодательством Кыргызской Республики в области начального и среднего профессионального образования.

1.2. Полная стоимость образовательных услуг за обучение _____ человек за весь период краткосрочного курса составляет _____ сом (_____ прописью сом), согласно калькуляции стоимости расходов на обучение по краткосрочному курсу, утвержденной Исполнителем. (Приложение 1)

1.3. Срок обучения (продолжительность обучения) определяется в соответствии с учебным планом образовательной программы и составляет на момент подписания Договора _____ дней/ _____ месяца.

1.4. Основанием для заключения настоящего Договора является запрос от Заказчика и Соглашение о сотрудничестве между Заказчиком и Исполнителем за № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся курсов;

2.1.2. Получать информацию от Заказчика по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Согласовать в обязательном порядке, рабочий учебный план и квалификационную характеристику с работодателем в течение 5 учебных дней, после подписания Договора. Согласованная с работодателем квалификационная характеристика является основой для оценки компетенций выпускника на квалификационном экзамене;

2.2.2. Исполнитель несет полную ответственность за правильное, корректное составление калькуляции стоимости расходов на обучение и достоверность предоставляемых расчетов и финансовых документов.

2.2.3. Оказать образовательную услугу в полном объеме и в срок, указанные в разделе 1 настоящего Договора;

2.2.4. Использовать свою материально-техническую базу и инженерно-педагогические ресурсы для создания необходимых условий при освоении обучающимися полного объема образовательной услуги на должном качественном уровне и согласно образовательным стандартам Кыргызской Республики;

2.2.5. Вести учет и контроль оказываемой Заказчику образовательной услуги, и по мере исполнения, представлять Заказчику промежуточные и итоговые отчеты о ходе выполнения и объеме данной услуги.

2.2.6. Обеспечить предусмотренные выбранной образовательной программой условия освоения обучающимися курса:

- прохождение производственной практики на базе предприятия (не менее 1/3 от длительности данного курса) в случае наличия заказа от работодателя. В иных случаях, по мере возможности, способствовать прохождению производственной практики индивидуальными соискателями на базе предприятия/организации;
- успеваемость и посещаемость обучающихся на краткосрочных курсах профессионального обучения на занятиях (теоретических и практических) и присутствие на выпускном квалификационном экзамене.

2.2.7. Информировать Заказчика об обучающихся прервавших обучение. Прервавшим обучение также считается обучающийся курса, не присутствовавший на выпускном квалификационном экзамене.

Обучающийся не явившийся на выпускной квалификационный экзамен по уважительной причине (с предоставлением подтверждающего документа), обязан сдать его в течении 5 (пяти) учебных дней со дня установленной даты выпускного квалификационного экзамена.

2.2.8. Привлечь для работы в качестве мастера производственного обучения представителя работодателя, в случае производственной необходимости

2.2.9. Обеспечить участие работодателя на выпускном квалификационном экзамене для оценки компетенции и полученных навыков, прошедших обучение.

2.2.10. Нести полную ответственность за соблюдение правил техники безопасности во время прохождения обучающимися практического обучения.

2.2.11. Предоставлять информацию о трудоустройстве обученных в два этапа: первый- сразу по окончании каждого краткосрочного курса и второй – по истечении трех месяцев после завершения обучения, согласно процедурам ФРН.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. При выявлении фактов предоставления образовательной услуги не на должном качественном уровне, в том числе оказания не в полном объеме и сокращении числа обучающихся в течение курса обучения и во время выпускного квалификационного экзамена, Заказчик вправе уменьшить первоначальную стоимость образовательной услуги.

2.3.2. Получать от Исполнителя дополнительную информацию о надлежащем предоставлении Заказчиком услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3.3. Вносить изменения в формы отчетности по мере необходимости.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Своевременно осуществлять оплату за предоставляемые Исполнителем образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

3. Порядок оплаты образовательной услуги

3.1. Калькуляция стоимости расходов на обучение по краткосрочному курсу Фонда развития навыков (ФРН) составляется учебным заведением согласно методики расчета калькуляции стоимости краткосрочного курса, одобренной Руководящим комитетом ФРН 18.10.2016.

3.2. Первый платеж в размере 60 % от указанной в п.1.2 стоимости настоящего Договора производится в течение 10 учебных дней с момента заключения Договора на основании предоставленных документов согласно Инструкции по финансовым процедурам, утвержденной стороной Заказчика (Приложение 2, Раздел II).

3.3. Второй платеж в размере 40 % производится с учетом пересмотренной стоимости курса. Пересмотренная стоимость учебного курса рассчитывается с учетом количества обученных, сдавших выпускной квалификационный экзамен и получивших документ об окончании курсов (Приложение 2, Раздел I). Исполнитель предоставляет Заказчику необходимые документы согласно Инструкции по финансовым процедурам ФРН (Приложение 2, Раздел II).

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах, по одному для каждой из сторон и один в Казначейство КР.

5.2. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

5.4. При изменении юридических адресов, а также иных обстоятельств, влияющих на исполнение настоящего Договора, Стороны незамедлительно информируют об этом друг друга.

6. Юридические адреса и подписи Сторон

Отдел реализации
второго проекта АБР «Профессиональное
образование и развитие навыков»

г.Бишкек, ул.Манаса, 22а, 720010
р/с 1280096005605871
Бишкекский филиал ЗАО «КИКБ»-Манас,
г.Бишкек
Код МФО 128009
ИНН 00107201310111
Первомайская ГНИ код 004
0 312 31 86 02 тел

Менеджер

(подпись)

М.П.

Профессиональный лицей № _____
(наименование учебного заведения)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (юридический адрес)

Директор

(ФИО)

(подпись)

М.П.

ЗАЯВКА

от индивидуальных соискателей на получение
поддержки от Фонда развития навыков для
прохождения краткосрочных курсов
профессионального обучения

Заполняется полевым сотрудником ФРН

Регистрационный № _____

Дата регистрации: _____

Общие данные:	
Фамилия	Место для фото
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Паспортные данные	
Пол	<input type="checkbox"/> мужской <input type="checkbox"/> женский
Образование (нужное подчеркнуть)	неоконченное среднее, неполное среднее, среднее, специальное, среднеспециальное, высшее
Статус (нужное подчеркнуть)	(полная занятость, частичная занятость, безработный)
Адрес проживания:	
Область	
Район	
Населенный пункт	
Улица	
№ дома	
№ квартиры	
Контактные данные:	
Сотовый телефон	
Домашний телефон	
Эл.почта	
Данные о получаемой профессии	
Укажите желаемую профессию и разряд	
Наличие особенностей (нужное подчеркнуть)	1. Без инвалидности 4. Двигательные нарушения 2. Зрительные нарушения 5. Иное указать _____ 3. Слуховые нарушения
Источник информирования о курсах ФРН:	1. Отдел Министерства труда и социального развития КР 2. Местные органы самоуправления 3. Реклама (брошюра/газета/радио/телевидение/интернет) 4. Прочее _____

Все сведения, указанные в настоящем документе, являются полными и достоверными.

Дата заявления _____

Подпись заявителя _____

Уважаемый кандидат!

Мы благодарим Вас за ваше желание обучаться на краткосрочных курсах финансируемым Азиатским банком развития в рамках Фонда развития навыков в программе профессиональной подготовки проходящая по Кыргызской Республике. Для того, чтобы мы могли рассмотреть Вашу заявку, заполните пожалуйста прилагаемый бланк, приложите копию паспорта и передайте ее нашему региональному представителю по вашему месту жительства.

Национальный консультант по краткосрочным курсам и рынку труда (полевой сотрудник) известит только тех кандидатов, которые будут приняты для участия в программе.

Данная заявка должна быть предоставлена на кыргызском или русском языках.

Мы благодарим вас за сотрудничество.

Обязательство Заявителя.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ по курсу

Я, нижеподписавшийся / нижеподписавшаяся _____ (ФИО), подачей данного заявления на профессиональную подготовку в рамках Фонда развития навыков, как указано выше, обязуюсь:

(А) Я ПОНИМАЮ, что намерением ФРН является предоставление мне возможности обучаться и оказание финансирования на краткосрочные курсы по профессиональной подготовке, если я буду признан /а подходящим /ей для учебы.

(В) Я ПОЛНОСТЬЮ ОТДАЮ СЕБЕ ОТЧЕТ В ТОМ, что возможность подготовки предоставляется мне во благо моих личных интересов во имя саморазвития и развития страны. В связи с этим я обязуюсь что пройду весь курс обучения согласно срокам установленным профессиональным лицом **(от 1-6 месяцев)** и буду посещать все проводимые занятия и подчиняться всем правилам, установленным учебным заведением в рамках ФРН, проводящим программу подготовки.

(С) Я ЧЕТКО ПОНИМАЮ, в случае моих пропусков или отсутствия во время обучения, я несу ответственность за оплату профессиональному лицу за курс обучения, так как она будет перечислена с учетом вычетов, а также послужит отказом обучаемому в выдаче сертификата по окончанию курса.

(D) Я ОБЯЗУЮСЬ что не буду принимать участие в краткосрочном курсе ФРН, в случае если я уже являюсь студентом данного Профессионального лица/колледжа.

(Е) Я ПОЛНОСТЬЮ ОТДАЮ СЕБЕ ОТЧЕТ В ТОМ, что учебное заведение и ФРН не несет ответственности за дальнейшее трудоустройство, а могут лишь способствовать процессу найма в случае запроса от работодателя.

(F) Я ПОНИМАЮ, что во время моего обучения на краткосрочных курсах, ФРН не несет никакой ответственности за нанесенный ущерб здоровью во время прохождения курсов ФРН.

(G) НАСТОЯЩИМ Я ЗАВЕРЯЮ, что вся представленная здесь информация и документы верны и подлинны.

Настоящим я подтверждаю мое полное согласие с этими условиями

Подпись кандидата _____

Дата _____ Город/село _____

**ЗАЯВКА ОРГАНИЗАЦИИ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ КУРСОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Заполняется полевым сотрудником ФРН Регистрационный № _____ Дата регистрации _____
--

Название организации (согласно регистрации):	
ИНН:	
Отрасль:	
Членство в отраслевой ассоциации:	
Адрес организации/предприятия (область, район, населенный пункт, улица, номер дома):	
Контактные данные (телефон, факс, эл.почта, веб-сайт) организации/предприятия:	
Контактные данные (ФИО, должность, телефон, сотовый, факс, эл.почта) ответственного лица:	

Настоящим Заявлением обращаемся к Фонду развития навыков с просьбой об оказании финансовой поддержки для удовлетворения потребности в обучении (нужное отметить ✓ «галочкой»):

- текущих работников организации/предприятия
 нанимаемых на вакантные должности новых работников организации/предприятия*

№	Наименование профессий, по которым требуется обучение	Разряд, который будет получен по итогам обучения (если имеется)	Кол-во направляемых на обучение работников
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Источник информирования о курсах ФРН:	5. Отдел Министерства труда и социального развития КР 6. Местные органы самоуправления 7. Реклама (брошюра/газета/радио/телевидение/интернет) 8. Прочее
---------------------------------------	---

К данной заявке необходимо приложить копию паспорта сотрудника.

Со своей стороны _____ в лице _____

(наименование организации/предприятия)

(ФИО руководителя организации/предприятия)

обязуется, что:

- не менее одной трети от общей длительности обучающих курсов будет проводиться на производственной базе организации/предприятия;
- квалификационный тест по итогам обучающих курсов будет проведен на производственной базе организации/предприятия с участием ответственных сотрудников организации/предприятия.

Личные данные сотрудников организации/предприятия, направляемых на краткосрочные курсы профессионального обучения, прилагаются (приложение №1).

Все сведения, указанные в настоящем документе и прилагаемые к нему являются полными и достоверными.

Заявка на обучение подписана:

 ФИО руководителя
 подпись - печать

« _____ » _____ 20 _____ г.

**СОВМЕСТНАЯ ЗАЯВКА
ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ И ПРЕДПРИЯТИЯ
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ КУРСОВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Заполняется полевым сотрудником ФРН
 Регистрационный № _____
 Дата регистрации _____

Организация/предприятие	
Название организации/ предприятия (согласно регистрации):	
ИНН:	
Отрасль:	
Членство в отраслевой ассоциации:	
Адрес организации/предприятия (область, район, город/село, улица, номер дома):	
Контактные данные (телефон, факс, эл.почта, веб-сайт) организации/предприятия:	
Ответственное лицо (ФИО, должность, телефон, сотовый, факс, эл.почта) от организации/предприятия:	

Учебное заведение	
Наименование учебного заведения	
Адрес (область, район, населенный пункт, улица, дом)	
Контактные данные (телефон, факс, email, веб-сайт) учебного заведения	
Ответственное лицо УЗ (ФИО, должность, тел./сот., факс, эл.почта):	

Настоящим СОВМЕСТНЫМ ЗАЯВЛЕНИЕМ от организации/предприятия и вышеуказанных учебного заведения обращаемся к Фонду развития навыков с просьбой об оказании финансовой поддержки для удовлетворения потребности в обучении (нужное отметить ✓ «галочкой»):

- текущих работников организации/предприятия
- нанимаемых на вакантные должности новых работников организации/предприятия*

№	Наименование профессии, которой будут обучаться	Разряд, который будет получен по итогам обучения	Кол-во направляемых на обучение работников
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Источник информирования о курсах ФРН:	9. Отдел Министерства труда и социального развития КР 10. Местные органы самоуправления 11. Реклама (брошюра/газета/радио/телевидение/интернет) 12. Прочее
---------------------------------------	---

--	--

Со своей стороны _____ в лице

(наименование организации/предприятия)

_____ (ФИО руководителя организации/предприятия)

обязуется, что:

1. не менее одной трети от общей длительности обучающих курсов будет проводиться на производственной базе организации/предприятия;
2. квалификационный тест по итогам обучающих курсов будет проведен на производственной базе организации/предприятия с участием ответственных сотрудников организации/предприятия.

Личные данные сотрудников организации/предприятия, направляемых на краткосрочные курсы профессионального обучения, прилагаются (приложение №1).

В свою очередь _____ в лице

(наименование учебного заведения)

_____ (ФИО руководителя учебного заведения)

подтверждает свое согласие на предоставление образовательных услуг согласно вышеуказанной потребности в обучении данной организации/предприятия.

Все сведения, указанные в настоящем документе и прилагаемые к нему являются полными и достоверными.

СОВМЕСТНАЯ ЗАЯВКА на обучение подписана:

Со стороны организации/предприятия

Со стороны учебного заведения

ФИО руководителя

подпись

М.П.

ФИО руководителя

подпись

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

(Является приложением к заявке на получение поддержки от Фонда развития навыков)

**Личные данные сотрудника
направляемого на краткосрочные курсы профессионального обучения**

Общие данные:		
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Паспортные данные		
Образование (нужное подчеркнуть)	неоконченное среднее, неполное среднее, среднее, специальное, среднеспециальное, высшее	
Занимаемая должность		
Название организации/ предприятия (согласно регистрации):		
Адрес проживания:		
Область		
Район		
Населенный пункт		
Улица		
№ дома		
№ квартиры		
Контактные данные:		
Сотовый телефон		
Домашний телефон		
Эл.почта		
Данные о получаемой профессии		
Наименование профессии		
Разряд		
Укажите галочкой подходящий для вас статус:	<input type="checkbox"/> работаю в данный момент на предприятии/ организации <input type="checkbox"/> новый нанимаемый сотрудник на вакантные должности организации/предприятия	

Уважаемый кандидат!

Мы благодарим Вас за ваше желание обучаться на краткосрочных курсах финансируемым Азиатским банком развития в рамках Фонда развития навыков в программе профессиональной подготовки проходящая по Кыргызской Республике. Для того, чтобы мы могли рассмотреть Вашу заявку, заполните пожалуйста прилагаемый бланк, приложите копию паспорта и передайте ее нашему региональному представителю по вашему месту жительства.

Национальный консультант по краткосрочным курсам и рынку труда (полевой сотрудник) известит только тех кандидатов, которые будут приняты для участия в программе.

Данная заявка должна быть предоставлена на кыргызском или русском языках.

Мы благодарим вас за сотрудничество.

Обязательство Заявителя.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ по курсу _____

Я, нижеподписавшийся / нижеподписавшаяся _____ (ФИО), подачей данного заявления на профессиональную подготовку в рамках Фонда развития навыков, как указано выше, обязуюсь:

(А) Я ПОНИМАЮ, что намерением ФРН является предоставление мне возможности обучаться и оказание финансирования на краткосрочные курсы по профессиональной подготовке, если я буду признан /а подходящим /ей для учебы.

(В) Я ПОЛНОСТЬЮ ОТДАЮ СЕБЕ ОТЧЕТ В ТОМ, что возможность подготовки предоставляется мне во благо моих личных интересов во имя саморазвития и развития страны. В связи с этим я обязуюсь что пройду весь курс обучения согласно срокам установленным профессиональным лицеем (от 1-6 месяцев) и буду посещать все проводимые занятия и подчиняться всем правилам, установленным учебным заведением в рамках ФРН, проводящим программу подготовки.

(С) Я ЧЕТКО ПОНИМАЮ, в случае моих пропусков или отсутствия во время обучения, я несу ответственность за оплату профессиональному лицу за курс обучения, так как она будет перечислена с учетом вычетов, а также послужит отказом обучаемому в выдаче сертификата по окончанию курса.

(D) Я ОБЯЗУЮСЬ что не буду принимать участие в краткосрочном курсе ФРН, в случае если я уже являюсь студентом данного Профессионального лицея/колледжа.

(E) Я ПОЛНОСТЬЮ ОТДАЮ СЕБЕ ОТЧЕТ В ТОМ, что учебное заведение и ФРН не несет ответственности за дальнейшее трудоустройство, а могут лишь способствовать процессу найма в случае запроса от работодателя.

(F) Я ПОНИМАЮ, что во время моего обучения на краткосрочных курсах, ФРН не несет никакой ответственности за нанесенный ущерб здоровью во время прохождения курсов ФРН.

(G) НАСТОЯЩИМ Я ЗАВЕРЯЮ, что вся представленная здесь информация и документы верны и подлинны.

Настоящим я подтверждаю мое полное согласие с этими условиями

Подпись кандидата _____

Дата _____ 201_____ г. Место _____

Согласовано:

с Отделом правовой защиты трудящихся,
Отделом социально-экономической защиты трудящихся
Федерации профсоюзов Кыргызстана

Одобрено:

Протоколом совместного заседания Руководящего комитета ФРН и
Отборочного комитета ФРН от 18 октября 2016 года, № 3

МЕТОДИКА

расчета калькуляции себестоимости краткосрочного курса в рамках Фонда развития навыков

В рамках Фонда развития навыков (ФРН) предлагается финансировать краткосрочные курсы, основываясь на существующей практике расчета себестоимости краткосрочных курсов в системе начального и среднего профессионального образования с применением норм текущего законодательства.

Для каждого краткосрочного курса, финансируемого ФРН, учебным заведением будет разработан бюджет курса, который будет состоять из следующих основных статей расходов:

1. Фонд оплаты труда
2. Отчисления в Соцфонд
3. Учебные расходы
4. Текущий ремонт
5. Коммунальные расходы
6. Транспортные расходы
7. Прочие расходы

При определении надбавки за стаж педагогической работы по совместительству преподавателей и мастеров учебных заведений, необходимо производить расчет согласно Постановления Правительства «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций», от 31 мая 2011 года, № 270, пункт 2 «Порядок определения образования и стажа педагогической работы».

Учебное заведение, которому будет предложено провести краткосрочные курсы на основе решения Отборочного комитета ФРН, будет проводить калькуляцию краткосрочных курсов ФРН согласно нижеприведенной методике (см. таблицу 1), на основе положений Договора на обучение, подписываемого между соответствующим учебным заведением и Отделом реализации второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков».

Таблица 1. Методика расчета калькуляции себестоимости краткосрочного курса обучения

№	Статья расходов	Норматив	Применяемая нормативная база
I. Фонд оплаты труда			
I.1 Оплата преподавательской работы			
1.1.	Оплата за час преподавательской работы (высшее педагогическое образование, бакалавр, дипломированный специалист)	67,5 сом	Постановление Правительства КР от 19 января 2011г. N 18 «О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций», Приложение 1 «Размеры почасовой оплаты труда учителей общеобразовательных организаций (школы и школы-интернаты всех типов и наименований) и преподавателей образовательных организаций начального профессионального образования)».
1.2.	Коэффициент 1,20 (20%) от размера почасовой оплаты преподавателя профессионального лица (надбавка за лицей)	13, 5 сом	Постановление Правительства «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций», от 31 мая 2011 года, № 270. Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций, от 31 мая 2011 года, № 270.
1.3.	Надбавка за высокую квалификацию и профессиональное мастерство в размере 30% от размера почасовой оплаты преподавателя	20,25 сом	Постановление Правительства КР от 26 июля 1999 года, № 408, Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда. Трудовой Кодекс КР от 4 августа 2004 года, № 106, статья 155 «Установление заработной платы».
1.4.	Доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ в размере 50% от размера почасовой оплаты преподавателя	33,75 сом	Постановление Правительства КР от 26 июля 1999 года, № 408, Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда. Трудовой Кодекс КР от 4 августа 2004 года, № 106, статьи 155 «Установление заработной платы»
1.5.	Доплата в размере 15% за работу за компьютером как работа с тяжелыми и вредными условиями труда от размера почасовой оплаты преподавателя	10,13 сом	Постановление Правительства КР от 27 апреля 2015 года, № 258 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда и Типового перечня работ с особыми условиями труда (тяжелые работы, работы с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, работы с особыми климатическими условиями)
	Итого	145,13 сом	

1.2 Оплата труда мастера производственного обучения			
1.6	Оплата мастеру производственного обучения, имеющий высшее образование (бакалавр, дипломированный специалист)	7 200	Постановление Правительства КР от 19 января 2011г. N 18 «О введении новых условий оплаты труда работников образовательных организаций», Приложение 4 «Размеры должностных окладов мастеров производственного обучения образовательных организаций начального профессионального образования»
1.7	Коэффициент 1,20 (20%) от размера должностного оклада мастера производственного обучения (надбавка за лицей)	1 440	Постановление Правительства «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций», от 31 мая 2011 года, № 270. Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций, от 31 мая 2011 года, № 270.
1.8	Надбавка за высокое профессиональное мастерство в размере 30% от должностного оклада мастера производственного обучения	2 160	Постановление Правительства КР от 26 июля 1999 года, № 408, Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда. Трудовой Кодекс КР от 4 августа 2004 года, № 106, статья 155 «Установление заработной платы».
1.9	Доплата за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ в размере 50% от должностного оклада мастера производственного обучения	3 600	Постановление Правительства КР от 26 июля 1999 года, № 408, Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда. Трудовой Кодекс КР от 4 августа 2004 года, № 106, статья 155 «Установление заработной платы».
	Итого	14 400	
	Итого	14 400/168=85,71 сом за час	
1.3 Надбавки			
1.10	Надбавки директору (руководителю) учебного заведения (к ежемесячному должностному окладу)	20% надбавки к ежемесячному окладу за 1 учебную группу. Дифференцированная надбавка - 1,33% - за 1 учащегося в случае не укомплектованности групп, предусмотренной калькуляцией себестоимости.	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.
1.11	Надбавка организатору профессионального обучения (к ежемесячному должностному окладу)	20% надбавки к ежемесячному окладу за 1 учебную группу.	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300.

		Дифференцированная надбавка - 1,33% -за 1 учащегося в случае не укомплектованности групп, предусмотренной калькуляцией себестоимости.	Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184
1.12	Надбавка главному бухгалтеру (к ежемесячному должностному окладу)	15% надбавки к ежемесячному окладу за 1 учебную группу. Дифференцированная надбавка - 1,00% -за 1 учащегося в случае не укомплектованности групп, предусмотренной калькуляцией себестоимости.	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184
1.13	Надбавки к заработной плате за обучение ЛОВЗ (директору, главному бухгалтеру, заместителю директора, курирующему социальную работу)	Надбавка к должностному окладу - 10% (до 20 чел), 25%-(свыше 20 чел). Преподавателю - надбавка - 25% за урочные часы преподавательской работы в данной группе, мастеру – надбавка – 25% от должностного оклада.	Постановление Правительства «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций», от 31 мая 2011 года, № 270. Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников образовательных организаций, от 31 мая 2011 года, № 270. Положение об организации социально-реабилитационной работы в образовательных организациях начального профессионального образования, утвержденного Приказом директора Агентства ПТО при МТМ и М Кыргызской Республики от 16.06.2014 года, № 1/226
II. Отчисления в Соцфонд			
2.1.	Отчисления в Соцфонд от общего фонда заработной платы	17,25%	Закон Кыргызской Республики «О тарифах страховых взносов по государственному социальному страхованию», от 24 января 2004 года № 8.

III. Учебные расходы			
3.1.	<p>Расходные материалы</p> <p><i>Примечание:</i> включает стоимость приобретаемых материалов, которые являются необходимым компонентом при оказании образовательных услуг. Стоимость приобретаемых материалов не должна превышать размера средств предусмотренных уточненной сметой расходов, и должна быть подтверждена соответствующими документами (счет-фактуры и т.д.).</p>	Согласно закупочной документации учебного заведения	Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденные АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.
IV. Текущий ремонт/ амортизация основных средств			
4.1.	<p>Текущий ремонт -амортизация</p> <p><i>Примечание:</i> в стоимость платных услуг включается ремонт в размере 10% от первоначальной балансовой стоимости основных средств (оборудование и инвентарь) делённая на 12 мес. и умноженная на количество месяцев практического обучения на этом оборудовании/инвентаре.</p>	10% от первоначальной балансовой стоимости (оборудование, инвентарь и т.д.)	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.
V. Коммунальные расходы			
5.1.	<p>Коммунальные расходы</p> <p><i>Примечание:</i> в стоимость платных услуг включаются затраты на оплату за фактическое потребление электрической и тепловой энергии, газа, водоснабжения, услуги связи, непосредственно относящиеся к процессу оказания платных услуг. Сумма затрат, покрытая за счет средств бюджета, не включается при определении стоимости услуги.</p>	Рассчитывается на основе суммы счет-фактуры на оплату от поставщика услуг	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.
VI. Транспортные расходы			
6.1.	<p>Транспортные расходы</p> <p><i>Примечание:</i> отражаются расходы на горюче-смазочные материалы для автотранспорта по утвержденным нормам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики для потребностей обучения учебной группы.</p>	Рассчитывается на основе подтверждающих документов (чек, и т.д.	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения

			образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.
VII. Прочие расходы			
7.1.	Прочие расходы: затраты на сертификаты, канцелярские расходы, расходы на производственную и педагогическую практику.	Рассчитывается на основе подтверждающих документов (чек, квитанции, закупочные акты, и т.д.)	Постановление Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300. Методические рекомендации по составлению калькуляции себестоимости на контрактное обучение взрослого населения образовательными организациями профессионально-технического образования, утвержденное АНСПО от 05.09.2012, № 1/184.

Согласно Постановлению Правительства КР «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», от 18 мая 2009 года № 300, в **себестоимость услуг не включается** – закуп учебного оборудования, материальная помощь, ссуда на улучшение жилищных условий и другие социальные выплаты; оплата путевок на лечение и отдых, экскурсии и путешествия и т.п.; судебные издержки; затраты, связанные с ревизией финансово-хозяйственной деятельности; штрафы, пени и другие виды санкций за нарушение финансово-хозяйственной деятельности; убытки от хищений; расходы на содержание объектов социальной инфраструктуры; спонсорская и гуманитарная помощь, гранты; оплата жилья, общежития и т.д.; другие затраты, непосредственно не относящиеся к выполнению услуг.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г.Бишкек

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Отдел реализации Второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков», именуемое «Заказчик», в лице Менеджера проекта Рыскулуевой Фариды Имашевны, и (наименование учебного заведения), именуемое «Исполнитель», в лице Директора (ФИО директора), составили настоящий акт о том, что Исполнитель выполнил, а Заказчик принял по Договору на обучение № ____ от _____ в рамках проекта «Профессиональное образование и развитие навыков – II» нижеперечисленную образовательную услугу:

Наименование краткосрочного курса	Количество обучающихся	Стоимость курса на одного человека за весь срок обучения	Первоначальная стоимость по Договору на обучение	1 транш (60% от первоначальной стоимости курса)	Количество человек, сдавших выпускной экзамен и получивших документ об окончании	Пересмотренная стоимость курса	2 транш (40% от пересмотренной стоимости курса)	Общая сумма выплат учебному заведению

Сторона «Исполнителя»

Сдал:

Директор

(наименование учебного заведения) _____
(подпись)

(ФИО)

Сторона «Заказчика»

Приняли:

Национальный консультант ФРН (полевой сотрудник) _____
(подпись)

(ФИО)

Координатор ФРН _____
(подпись)

(ФИО)

Инструкция Полевому сотруднику ФРН

Процедура мониторинга полевым сотрудником (каждого краткосрочного курса)

Полевые сотрудники ФРН на постоянной основе (два раза за каждый курс-предварительный и заключительный) должны контролировать выполнение договорных обязательств УЗ о предоставлении качественных образовательных услуг на каждом курсе.

И для этого необходимо вести контроль за:

- расписанием занятий и его соответствие учебному плану и наличие преподавателей и мастеров на занятиях;
 - записями о посещаемости обучающихся в журналах теоретического и практического группы, а также посещать в произвольной последовательности учебные аудитории и мастерские,
 - записями в журнале зам директора по УПМР о посещении и мониторинге курса (теоретические и практические занятия);
 - наличием и качеством учебных аудиторий и мастерских, и их оснащённости (паспорт кабинета) и полноту использования имеющейся материально-технической базы;
 - журналом мастера производственного обучения о проводимых/проведенных практических занятий (если они проходят на базе УЗ);
 - наличием и реализацией мероприятий, отраженных в перечне производственных работ, необходимых для выполнения на производственном обучении/практике;
 - числом обучающихся, принявших участие на выпускном квалификационном экзамене и сдавших его.
- проводить периодически опросы обучающихся;
- обсуждать, записывать жалобы и пожелания, обучающихся во время прохождения учёбы. Результаты такого мониторинга должны быть доложены полевыми сотрудниками в Секретариат ФРН и учитываться при оформлении платежей.

В случае, если учебный курс реализуется по запросу компании, то полевые сотрудники ФРН ДОПОЛНИТЕЛЬНО контролируют процесс организации и проведения практических занятий непосредственно на предприятии/организации:

- через расписание практических занятий и журнал посещаемости обучающимися практических занятий;
- через записи мастера производственного обучения о проведенном занятии в журнале каждого краткосрочного курса;
- через план мастера производственного обучения (представляющего учебное заведение) о посещении практических занятий, проходящих на базе работодателя (в случае его назначения);
- наличие и реализацию мероприятий, отраженных в перечне производственных работ, необходимых при обучении/ практике.
- через записи о мониторинге краткосрочного курса зам.директора по УПМР в журнале производственного обучения.

При мониторинге на каждый краткосрочный курс полевыми сотрудниками ФРН заполняется таблица и готовится письменный отчёт. В конце каждого учебного потока полевым сотрудником в Секретариат ФРН передаётся обобщённый письменный отчёт, содержащий информацию о каждом курсе с указанием УЗ, результатов мониторинга, выявленных проблем, предложений, а также сводный отчёт по трудоустройству.

Мониторинг организации и проведения краткосрочного курса (ФРН)

Регион _____

Номер Договора _____ УЗ

№	Мониторинг	Дата	Отметка	Комментарии
1.	Предварительный			
	- Учебный план			
	-Квалификационная характеристика, согласованная с работодателем			
	-Счет на оплату стоимости краткосрочного курса			
	- Приказ на ИПР (инженерно-педагогических работников, задействованных в краткосрочном курсе)			
	- Приказ на закреплении за группой мастера производственного обучения			
	- Приказ о зачислении обучающихся на краткосрочный курс			
	- договор между ПЛ и работодателем			
2.	Текущий			
	- Данные о числе обучающихся, присутствующих на занятиях			
	- График учебно-производственного процесса			
	- журнал теоретического и практического обучения			
	- журнал замдиректора по УПМР о контроле курса			
	- перечень производственных работ			
	- план мастера производственного обучения по посещении практических занятий и наличие соответствующих записей			
	Закупочные документы			
3.	Заключительный			
	- данные о числе обучающихся, присутствующих на выпускном квалификационном экзамене			
	- данные о числе сдавших выпускной квалификационный экзамен			
	- приказ о выпуске обучившихся на краткосрочных курсах в связи с окончанием обучения			
	- поименная книга и журнал выдачи документов государств. образца			
	- проведение полевым сотрудником опроса закончивших краткосрочные курсы и анализ данных, доведение до Секретариата (по мере необходимости)			
	-итоговый отчет УЗ о проведенном курсе(в табличной и письменной форме)			

	- окончательный счет (уточненный - 40%) за оказанную образовательную услугу			
--	---	--	--	--

Планируется, что:

1. полевые сотрудники совместно с УЗ осуществляют контроль учебного процесса на постоянной основе;

2. Два раза за срок обучения будет осуществлен внешний мониторинг УЗ, участвующих в проекте ФРН, в котором будут участвовать:

- члены Отборочного комитета (по согласованию),
- представители АНСПО- отдел учебно-воспитательной работы и инспектирования, РНМЦ, отдел финансирования и бухучета (по согласованию);
- Секретариат ФРН (на постоянной основе).

* Особое внимание обратить при мониторинге на закупочные документы и необходимо удостовериться в их осуществлении (наличие, беседа с учащимися и т.д.).

Отчет учебного заведения о проведении краткосрочных курсов

Регион _____

№ ПЛ _____

№ Договора _____

Название курса	Получаемая профессия	Сроки обучения (начало и конец курсов)	Направлены на обучение Ф.И.О.	Получили сертификаты об окончании Ф.И.О.	Заявка работодателя		
					Количество направленных на обучение с указанием названия организации	Количество получивших документ об окончании	Количество принятых на работу из числа направленных работодателем

Примечание: УЗ также пишет подробный письменный отчет о каждом проведенном краткосрочном курсе, с указанием проблем и причин того, почему недоучились обучаемые или почему не трудоустроились те, кто был заказан работодателем, какие проблемы и т.д. Для подтверждения качества предоставленных услуг УЗ в отчете рекомендуется предоставить информацию, демонстрирующую качество предоставленных слушателям услуг обучения, соответствие списка слушателей заявкам, сформированным в рамках ФРН, участие заказчика-работодателя в процессе проведения краткосрочного курса и на выпускных экзаменах, а также информацию о предложении найма на работу со стороны работодателей.

Отчет учебного заведения о трудоустройстве лиц, окончивших курсы ФРН

1. Регион _____, 2. Поток № _____, 3. № ПЛ/колледжа _____,

4. Отчёт: 4.1. Сразу по окончании _____, 4.2. Через 3 месяца _____.

Поток	РАБОТОДАТЕЛЬ				Индивидуальные соискатели			ВСЕГО		
	Профес- сия	Количество		Трудоустроено, ФИО и с указанием названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	Обучение (кол- во)		Трудоустрои- лись, с указанием ФИО и названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	В том числе по полученной профессии количество и с указа- нием названия организац и/ пред- приятия (куда трудо- устроен)	Трудоустрои- лись	В том числе по получен- ной профес- сии
направл енны		Завер- шили	В том числе полученной профессии		Нача- ли	Заверши- ли				

Примечание: Обязательно укажите конкретно не только число, но и название организации куда был трудоустроен каждый выпускник краткосрочных курсов. Укажите какой это вид отчета- 1) сразу после завершения курса или 2) через 3 месяца после завершения курса.