

**Агентство начального и среднего профессионального образования при
Министерстве образования и науки Кыргызской Республики**

**Второй Проект «Профессиональное образование и развитие навыков»
Кредит АБР №2902-KGZ (SF) и Грант АБР № 0307-KGZ (SF)**

Фонд Развития Навыков

РЕГЛАМЕНТ

(ВНУТРЕННИЙ)

Фонда Развития Навыков



гор.Бишкек – 2017 г.

Содержание:

№	Введение	3
1.	Общие положения	3
2.	Порядок отбора учебных заведений – предквалификация	
2.1.	Критерии отбора учебных заведений	4
2.2.	Этапы отбора учебных заведений	5
2.3.	Результаты отбора учебных заведений	5
3.	Порядок формирования заказа на подготовку рабочих кадров	
3.1.	Сбор и регистрация заявок на обучение в рамках ФРН	6
3.2.	Приём заявок на обучение в рамках ФРН	6
3.3.	Комплектование учебных групп для обучения в рамках ФРН	7
3.4.	Решение о формировании заказа на обучение в рамках ФРН	7
3.5.	Недопустимые действия в рамках ФРН	8
4.	Порядок финансирования услуг обучения в рамках ФРН	
4.1.	Определение стоимости услуг УЗ по краткосрочным курсам ФРН	8
4.2.	Оплата за услуги, предоставляемые в рамках ФРН	9
4.3.	Необходимая отчетная документация для оплаты услуг	10
5.	Мониторинг исполнения обязательств учебными заведениями	
5.1.	Цели и задачи мониторинга	11
5.2.	Основные требования к результатам	11
5.3.	Порядок мониторинга услуг в рамках ФРН	11
5.4.	Последствия за несоответствие условиям Договора.	12
6.	Приложения с № 1 по № 14	13-40

Обозначенные сокращения:

- АБР – Азиатский Банк Развития;
 - АНСПО - Агентство начального и среднего профессионального образования;
 - ВП«ПОиРН»- Второй Проект «Профессиональное Образование и Развитие Навыков»;
 - ИА - Исполнительное агентство;
 - ИПР – Инженерно-педагогические работники;
 - МОН - Министерство образования и науки КР;
 - ЛОВЗ - Лица с ограниченными возможностями здоровья;
 - МСУ - Органы местного самоуправления;
 - НПО – Неправительственные организации;
 - НСРПН - Национальный совет по развитию профессиональных навыков;
 - ОК – Отборочный комитет ФРН;
 - ОРП - Отдел Реализации Проекта;
 - ПКР – Правительство Кыргызской Республики;
 - РК – Руководящий комитет ФРН;
 - ТЗ - Техническое задание;
 - УЗ– Учебные заведения начального и среднего профессионального образования (профессиональные лицеи и колледжи);
 - ФРН – Фонд развития навыков.
-

Введение.

Фонд Развития Навыков (далее-ФРН) Второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков» финансируется из средств АБР (№0307 KGZ), согласно подписанного Финансового Соглашения между ПКР и АБР от 20.12.2012 года. Согласно категории расходов № 3 данного Соглашения доля финансирования ФРН от АБР составляет 84 % и остальные 16 % доля со-финансирования Правительства Кыргызской Республики.

Основной целью ФРН является удовлетворение потребностей работодателей и населения в подготовке квалифицированных рабочих кадров и развитии профессиональных навыков в короткие сроки. ФРН призван оперативно реагировать на запросы крупных инвестиционных и инфраструктурных проектов и других работодателей в целях сокращения недостатка в квалифицированных кадрах на рынке труда и повышения конкурентоспособности и трудоустройства граждан. Приоритетными отраслями для обучения в рамках ФРН являются строительство, энергетика, горнодобывающая промышленность, туризм, текстильная и швейная отрасли, наземный транспорт, сельское хозяйство, перерабатывающая и пищевая промышленности.

Обучение в рамках ФРН осуществляется на базе профессиональных лицеев и колледжей (далее-УЗ) во всех регионах республики по краткосрочным курсам (до 6 месяцев), согласованным с потребностями и интересами заказчика-работодателя. К обучению допускаются граждане Кыргызской Республики в возрасте от 16 лет, а также иностранные граждане, имеющие разрешение на пребывание на территории республики с осуществлением трудовой деятельности.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка работы ФРН по формированию заказов на подготовку рабочих кадров, организации и мониторингу процесса обучения, и финансированию краткосрочных курсов обучения из средств Второго проекта АБР «Профессиональное образование и развитие навыков».

1.2. Регламент предназначен для использования в работе:

- сотрудников Секретариата ФРН;
 - полевых сотрудников во всех регионах Кыргызской Республики;
 - учебных заведений начального и среднего профессионального образования;
- а также для информирования о порядке и процедурах работы ФРН:
- индивидуальных соискателей на получение профессиональных навыков;
 - работодателей, желающих подготовить, переподготовить или повысить квалификацию своих работников организаций/предприятий;
 - государственных органов управления, осуществляющих контроль;
 - иных партнёров, заинтересованных в сотрудничестве с ФРН.

1.3. Основными задачами данного Регламента являются:

- обеспечение эффективной и прозрачной деятельности ФРН;
- своевременное освоение финансовых средств и предоставление отчётности для РК;
- повышение ответственности Секретариата и полевых сотрудников ФРН;
- повышение ответственности УЗ;
- информирование заинтересованных сторон в деятельности ФРН.

1.4. В Регламенте отражена информация об основных этапах работы ФРН:

- a) Предквалификация УЗ для прохождения отбора;
- b) Формирование заказа на подготовку рабочих кадров;
- c) Финансирование услуг обучения, оказанных УЗ;
- d) Мониторинг и отчётность услуг, предоставленных УЗ.

1.5. Для обеспечения прозрачности деятельности ФРН, чёткого учёта и отчётности финансовых средств ВППОиРН Секретариат руководствуется следующими основными документами:

- Заявка от УЗ на участие в пред-квалификационном отборе;
- Соглашение о сотрудничестве между ОРП и УЗ в рамках ФРН;
- Заявка от работодателей на подготовку рабочих кадров;
- Заявка от индивидуального соискателя на обучение;
- Совместная заявка от работодателя и УЗ для участия в ФРН;
- Методика расчёта стоимости краткосрочных курсов ФРН;
- Договор между ОРП и УЗ о предоставлении услуг по обучению в рамках ФРН;
- Инструкция по финансовым процедурам ФРН;
- Инструкция для проведения мониторинга в рамках ФРН;
- Анкеты для опроса обучившихся на краткосрочных курсах ФРН;
- Анкеты для опроса работодателей, участвующих в ФРН.

1.6. В целях информирования населения о деятельности ФРН функционирует веб-сайт www.frn.kesip.kg и аккаунт ФРН на Facebook. Для учёта и отчётности по обученным слушателям курсов в рамках ФРН постоянно ведётся База данных в разрезе регионов, профессий и УЗ, которая может предоставлять информацию работодателям для их приглашения на трудоустройство.

1.7. По всем вопросам для сотрудничества можно обращаться в Секретариат ФРН (г.Бишкек, пр.Манаса-22-А), или к региональным полевым сотрудникам ФРН по следующим контактным телефонам:

Секретариат ФРН (тел. 0-312 31-87-92)

1	Координатор	Акынбеков Рысбек	0-773-16-04-04
2	Нац. консультант по обучению	Орозалиева Акима	0-771-77-51-04
3	Нац. консультант по рынку труда	Хайматова Адиба	0-776-99-81-66
4	Нац. консультант по финансам	Бийназарова Айым	0-771-77-50-27

Национальные консультанты в регионах – полевые сотрудники ФРН:

1	г.Бишкек (ул.Токтогула-237)	Рахматулаева Гульнара	0-770-144-226
2	Баткенская обл.(г.Баткен, ул.Сыдыкова-36)	Эрмекбаева Гульнара	0-771-775-671
3	Жалал-Абад. обл.(г.Ж-Абад, ул.Пушкина-148-Б)	Умарбаев Азизджан	0-773-510-310
4	Ис.-Куль. обл.(г.Каракол, ул.Адрахманова-130)	Садыков Бекбосун	0-777-380-236
5	по Нарынской обл. (г.Нарын, ул.Чаначева-27)	Доолотбаев Тагай	0-777-441-632
6	Ошская обл.(г.Ош, ул.Ленина-277)	Кожоев Эрнест	0-779-032-753
7	Таласская обл.(г.Талас, ул.Сарыгулова-31А/1)	Сатыбалдиева Назгуль	0-771-774-983
8	Чуйская обл. (г.Кант, ул.Московская-8)	Айдаралиев Атай	0-778-943-431

2. Порядок отбора УЗ – предквалификация.

2.1. Критерии отбора УЗ. ФРН предоставляет услуги только через государственные УЗ, прошедшие отбор (предквалификацию), которые реализуют краткосрочные курсы, запрашиваемые и предлагаемые в рамках финансирования ФРН. Отбор проходят УЗ, у которых имеется соответствующий опыт работы и реальные условия для организации краткосрочных курсов по подготовке рабочих кадров.

Отбор осуществляется по следующим критериям:

- ✓ наличие заинтересованности и готовности УЗ пройти процедуру отбора в ФРН;
- ✓ наличие краткосрочных курсов, соответствующих приоритетным отраслям экономики;
- ✓ наличие курсов, которые оснащены учебным оборудованием и соответствующим ИПР;
- ✓ демонстрация условий, что УЗ предоставит качественные образовательные услуги;
- ✓ положительный опыт проведения курсов по приоритетным профессиям.

2.2. Этапы отбора УЗ. Отбор производится Отборочным комитетом ФРН по предложению Секретариата ФРН и включает в себя следующие этапы:

- 1) Адресные приглашения (письмо от ОРП) в УЗ для предоставления заявок на предквалификацию по профессиям (**Приложение № 1**);
- 2) Подача заявок от заинтересованных УЗ на участие в отборе, включающая заполнение форм с приложением следующих документов:
 - заявка на участие в предварительном отборе для проведения краткосрочных курсов (**Приложение №2**) с данными о краткосрочных курсах (**Приложение №2.1.**);
 - лицензия МОН КР с указанием контрольных нормативов на запрашиваемую для обучения профессию и срока обучения;
 - свидетельство от АНСПО с указанием запрашиваемой для обучения профессии и срока обучения или документ о прохождении аккредитации;
 - учебный план по указанной в заявке профессии с соответствующим сроком обучения;
 - квалификационная характеристика на указанную в заявке профессию.

Важно! Заявка УЗ на предквалификацию не принимается Секретариатом ФРН, если к заявке не приложены вышеперечисленные документы, или наименование профессии и срок обучения, указанные в заявке, не соответствуют предоставленным подтверждающим документам, дающим право вести образовательную деятельность и выдавать соответствующий документ о присвоении квалификации по краткосрочным курсам.

- 3) Посещение УЗ полевыми сотрудниками ФРН для проверки наличия соответствующего учебного оборудования, педагогического персонала, образовательных ресурсов по каждому курсу и проверки на месте индикаторов, указанных в заявке на предквалификацию, и заполнение специальной Формы оценки учебных заведений для предквалификационного отбора (**Приложение № 3**);
- 4) Проверка национальным консультантом по обучению ФРН пакета документов, поданных УЗ для прохождения предквалификации, и подготовка к рассмотрению заявки УЗ Отборочным комитетом ФРН;
- 5) Рассмотрение Отборочным комитетом ФРН заявки УЗ на предквалификацию на очередном заседании (раз в два месяца);
- 6) Информирование УЗ через полевого сотрудника ФРН о принятом решении Отборочного комитета ФРН по результатам отбора;
- 7) На основании решения Отборочного комитета ФРН подготовка и подписание в двух экземплярах Соглашения о сотрудничестве между УЗ и ОРП в рамках ФРН (в течение 14 рабочих дней, после принятия решения Отборочным комитетом) (**Приложение № 4**);
- 8) Регистрация УЗ в базе данных ФРН с указанием предквалифицированных учебных программ краткосрочных курсов, по которым УЗ прошли отбор.

2.3. Результаты отбора УЗ для участия в ФРН по пред-квалифицированным краткосрочным курсам оформляются протоколом Отборочного комитета ФРН, который является основанием для подписания Соглашения о сотрудничестве между УЗ и ОРП. Подписанное Соглашение является рамочным документом, позволяющим размещать заказ в УЗ на предоставление услуг обучения по краткосрочным курсам, указанным в нем. Процесс предквалификации открыт, и проводится по мере поступления заявок от УЗ по новым профессиям, или повторно, от УЗ ранее непрошедших отбор и готовых представить соответствующие документы, подтверждающие потенциал УЗ.

В случае если УЗ, прошедшее предквалификацию, получило рекламацию о некачественном предоставлении услуг обучения, либо в ходе мониторинга было выявлено нарушение условий Договора на обучение (**Приложение № 5**), подписанного между ОРП и УЗ, Секретариат ФРН имеет право внести предложение в Отборочный комитет о расторжении Соглашения о сотрудничестве между УЗ и ОРП.

3. Порядок формирования заказа на подготовку рабочих кадров

3.1. Сбор и регистрация заявок на обучение в рамках ФРН. Для оформления заказа на обучение за счёт средств ФРН необходимо заполнить следующие формы заявок:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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».

3.2. Приём заявок на обучение в рамках ФРН. Заявки принимаются полевыми сотрудниками ФРН в соответствующем регионе (*см. выше адреса месторасположения полевых сотрудников*), которые в течение одного дня присваивают регистрационный номер каждой заявке, и вводят в базу данных ФРН персональные данные кандидатов на обучение. Прием и регистрация заявки на обучение одного и того же лица в рамках ФРН возможно только один раз, исключение составляют ЛОВЗ.

Заявка на обучение в рамках ФРН принимается:

1) полевым сотрудником ФРН лично от заявителя на обучение в индивидуальном порядке (индивидуальный соискатель), или от работодателя в случае, если запрос поступает от предприятия. После проверки полевым сотрудником ФРН наличия данного заявителя в базе данных ФРН, заявке присваивается регистрационный номер, и он попадает в лист ожидания.

Важно! Если заявка была зарегистрирована и данный заявитель находится на стадии ожидания продолжительный период, то повторно оформлять заявку в другом месте, или в другом УЗ, запрещается, т.к. в базе данных ФРН данная заявка не будет принята.

2) сотрудником УЗ, ответственным за обучение в рамках ФРН, только в том случае, если заявитель находится далеко от месторасположения офиса полевого сотрудника ФРН. Ответственность за полное оформление заявки с приложением к ней всех необходимых документов несет ответственное лицо УЗ. Заявка с полным пакетом документов передается полемому сотруднику ФРН в регионе, который присваивает заявке регистрационный номер. После получения заявки от УЗ, полевой сотрудник ФРН в срок до 5 дней осуществляет проверку пакета документов и сверку по базе данных ФРН с Секретариатом ФРН.

Важно! В случае, обнаружения дуближа одного и того же заявителя по двум разным курсам, вторая заявка будет отклонена.

Для получения полной информации о деятельности и процедурах ФРН, о возможностях обучения и совместного сотрудничества партнеры ФРН (работодатели, органы МСУ, НПО, индивидуальные соискатели на обучение) могут пригласить регионального полевого сотрудника ФРН для консультации.

3.3. Комплектование учебных групп для обучения в рамках ФРН. После проверки правильности оформления заявок и исключения дуближей по базе данных ФРН, полевой сотрудник ФРН комплектует учебные группы слушателей из листа ожидания (по мере поступления заявок на обучение). Учебные группы комплектуются в количестве 10-25 человек в зависимости от наличия человек в листе ожидания и профессии.

Комплектование групп осуществляется следующим образом:

1) полевой сотрудник ФРН формирует группу по заявкам, поступившим от индивидуальных соискателей лично, в порядке очередности их поступления и регистрации в базе данных ФРН по профессиям и согласно территориальному месторасположению УЗ и проживания заявителей.

2) полевой сотрудник ФРН формирует группу по предложению УЗ, подавшего совместную заявку с работодателем, и фиксирует в базе данных ФРН. В случае если группа не укомплектована, полевой сотрудник ФРН имеет право дополнить группу индивидуальным соискателем из листа ожидания по соответствующей профессии и территориальному расположению УЗ.

***Важно!** Право присвоения регистрационного номера заявке имеет только полевой сотрудник ФРН, в связи с чем, во избежание дуближей в базе данных ФРН учебное заведение обязано предварительно согласовать список обучающихся с полевым сотрудником (в случае отдаленности местонахождения – только по e-mail).*

3) полевой сотрудник ФРН формирует группу слушателей для обучения в конкретном УЗ по выбору работодателя, если это указано в его заявке. В случае, если работодатель не указал конкретное УЗ, то полевой сотрудник ФРН рекомендует подходящее УЗ с учётом пожеланий работодателя.

В целях привлечения работодателей к активному сотрудничеству для обучения/переобучения или повышения квалификации имеющих работников на базе УЗ, полевым сотрудникам ФРН рекомендуется проводить тесную работу между УЗ и работодателем в части предоставления информации о взаимовыгодных условиях обучения за счет средств ФРН.

Кроме того, в рамках ФРН имеется возможность создания и внедрения в УЗ краткосрочных курсов по новым профессиям, востребованным на рынке труда, по запросу работодателя. В этом случае, работодателю необходимо обратиться в Секретариат ФРН, который окажет консультационную поддержку УЗ в подготовке учебной программы и получении соответствующей лицензии на новую профессию.

Укомплектованные группы слушателей с предложением трех альтернативных УЗ для размещения заказа на обучение (в случае отсутствия предпочтений), подходящих по критериям и требованиям заказчика, отправляется полевым сотрудником в Секретариат ФРН.

Секретариат ФРН проверяет информацию на корректность заполнения всех документов, сверяет с единой базой данных ФРН на предмет выявления повторных регистраций (дуближей) и готовит данные по всем регионам (группы по профессиям с предварительным списком обучающихся и УЗ) для внесения на рассмотрение Отборочным комитетом ФРН.

3.4. Решение о формировании заказа на обучение в рамках ФРН. Заседание Отборочного комитета ФРН проводится в среднем раз в два месяца, решение которого оформляется протоколом и подписывается председателем Отборочного комитета ФРН. Секретариат ФРН готовит заранее все материалы и предложения не более трех УЗ (при наличии альтернативы) для формирования заказа на обучение по краткосрочным курсам. В рамках одного заседания Отборочного комитета ФРН может быть отобрано не более 80 групп и размещен заказ в предквалифицированных УЗ, который классифицируется как очередной поток курсов в рамках ФРН.

Решение Отборочного комитета ФРН рассылается Секретариатом ФРН по электронной почте всем полевым сотрудникам ФРН в регионах, которые *письменно* информируют о результатах отбора соответствующие УЗ и заявителей. Заявителям, чьи заявки не прошли отбор, в трехдневный срок отправляется *письменное* уведомление об отклонении их заявки с указанием причины.

Информирование о результатах отбора является официальным приглашением УЗ на подписание Договора на обучение (Приложение № 5) между ОРП и УЗ, согласно поданным заявкам на обучение профессии. После проверки полевым сотрудником ФРН полноты и правильности заполнения договора и всех предлагающихся к нему документов, УЗ издает приказ о зачислении слушателей на краткосрочный курс обучения в рамках ФРН. Приказ УЗ должен быть оформлен строго согласно внутреннему распорядку, установленному по делопроизводству в системе АНСПО (на фирменном бланке УЗ, с указанием номера приказа, даты и подпись директора УЗ).

В случае если до начала обучения слушатель отказался от обучения на данном краткосрочном курсе или УЗ, то УЗ должно незамедлительно *письменно* информировать полевого сотрудника ФРН и в течение 5 дней издать приказ об отчислении слушателя как не приступившего к занятиям. Копия данного приказа направляется в Секретариат ФРН через полевого сотрудника вместе со счетом на оплату первого транша из средств ФРН с перерасчетом стоимости услуг УЗ, заявленной в Договоре. Полевой сотрудник ФРН должен отметить таких слушателей в базе данных ФРН как отказавшихся от обучения (*не удаляют*), которые также не могут быть зарегистрированы повторно по причине того, что они не использовали свой шанс и не дали возможность другому человеку, желающему получить профессию.

3.5. Недопустимые действия в рамках ФРН. В деятельности ФРН существует ряд правил, которые приняты на основе решений Миссии АБР и Руководящего комитета ФРН, а именно:

- a) лица, которые являются учащимися или студентами УЗ, не могут проходить краткосрочный курс в рамках ФРН;
- b) преподаватели и мастера производственного обучения УЗ не могут проходить краткосрочный курс в рамках ФРН;
- c) заявитель может обучиться за счет ФРН только *один раз в течение года*, что не запрещает ему обращаться в центры содействия занятости, либо другие донорские организации, финансирующие подобное обучение;
- d) ФРН не оплачивает обучение следующим профессиям: «Водитель категории В, С», «Оператор ПК», «Бухгалтерские курсы». Исключением являются только ЛОВЗ по профессии «Оператор ПК».

4. Порядок финансирования услуг обучения в рамках ФРН.

4.1. Определение стоимости услуг УЗ по краткосрочным курсам ФРН. 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.

УЗ, прошедшее предквалификацию на проведение краткосрочных курсов, 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 расчета калькуляции себестоимости краткосрочных курсов в рамках ФРН (Приложение №10). Данная Методика была одобрена Протоколом совместного заседания Руководящего и Отборочного комитетов ФРН от 18 октября 2016 года.

В стоимость краткосрочного курса включаются расходы на все основные мероприятия, за которые несет ответственность УЗ для исполнения условий Договора о предоставлении услуг. В том числе, на ремонт и амортизацию используемого учебного оборудования, обеспечение учебно-расходными материалами, приведение учебной программы курса в соответствие с требованиями заказчика-работодателя и привлечение его к оценке полученных навыков выпускников во время выпускных экзаменов.

Важно! ФРН покрывает все расходы УЗ, связанные с проведением краткосрочного курса по Договору с ОРП, поэтому запрещаются любые финансовые взносы со стороны слушателей за обучение в рамках ФРН.

Стоимость краткосрочного курса зависит от профессии, уровня получаемого разряда, срока обучения, уровня квалификации преподавателей и мастеров, наличия слушателей ЛОВЗ (реабилитационные группы), и месторасположения УЗ.

4.2. Оплата за услуги, предоставляемые в рамках ФРН. Процесс выплат УЗ за предоставленные услуги по проведению краткосрочных курсов производится согласно порядку, установленному в Операционном руководстве ФРН. Основным принципом финансирования ФРН является оплата за полученные результаты (число подготовленных квалифицированных кадров). Основанием для выплат служит выполнение условий и исполнение обязательств Договора со стороны УЗ по проведению краткосрочного курса обучения и выпуску квалифицированных кадров с навыками, соответствующими требованиям заказчика-работодателя.

Согласно условиям Финансового соглашения между АБР и ПКР по ВП«ПОиРН» доля финансирования из средств АБР составляет 84% и доля со-финансирования ПКР – 16%, в связи с чем все платежи по Договору осуществляются в два этапа в процентном соотношении (84% и 16% соответственно). Перечисление бухгалтерией ОРП финансовых средств в УЗ осуществляется по схеме, указанной в Таблице №1:

- 60% от первоначальной стоимости услуг на обучение в течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора между ОРП и УЗ;

- 40% от стоимости услуг на обучение, пересмотренной в зависимости от количества слушателей, сдавших выпускной квалификационный тест и, соответственно, получивших документ об окончании обучения, в течение 10 рабочих дней с момента сдачи отчета о выполнении услуг и всех требуемых документов согласно условиям.

Таблица №1. Схема предоставления оплаты в два транша за услуги по ФРН

Платеж	Период оплаты	Платеж в %
Первый платеж	В течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора между ОРП и УЗ, и предоставления в ОРП необходимых документов.	60% от первоначальной стоимости услуг УЗ по Договору (в два платежа 84% части АБР и 16% части ПКР)
Второй платеж (с учетом перерасчета)	В течение 10 рабочих дней с момента получения ОРП итогового отчёта о выполнении услуг УЗ, а также на основании предоставленных документов .	40% от пересмотренной стоимости услуг УЗ по Договору (в два платежа 84% части АБР и 16% части ПКР)

В качестве примера схемы выплат за оказанные услуги по Договору в рамках ФРН ниже приводится Таблица № 2 с примерными расчётами платежей в два этапа.

Таблица №2. Пример расчёта платежей с учётом пересмотренной стоимости курса

Платеж	Период оплаты	Платеж в %
Условия по Договору: – срок обучения - 3 месяца – количество слушателей - 12 чел. – стоимость на 1 чел. - 4000 сом Общая сумма: 3 x 12 x 4000 = 144 000 сом Первый платеж: 60% от 144 000 = 86 400 сом	В течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора и предоставления документов в ОРП	АБР - 84% от 86 400 = 72 576 сом ПКР - 16% от 86 400 = 13 824 сом
Выполненные условия: – срок обучения - 3 месяца – количество выпускников - 10 чел. Пересмотренная сумма: 3 x 10 x 4000 = 120 000 сом Второй платеж: 120 000 – 86 400 = 33 600 сом	В течение 10 рабочих дней с момента получения итогового отчета о выполнении услуг и предоставления документов в ОРП	АБР - 84% от 33 600 = 28 224 сом ПКР - 16% от 33 600 = 5 376 сом
Общая сумма выплат составит: 86 400 + 33 600 = 120 000 сом, вместо 144 000 сом		

4.3. Необходимая отчетная документация для оплаты услуг.

Для первого платежа в размере 60% от первоначальной стоимости курса УЗ предоставляет полевому сотруднику ФРН следующие документы:

- Письмо от УЗ с просьбой оплатить 60% от первоначальной стоимости курса (на бланке с исх. № и датой). Данное письмо адресуется на имя менеджера ОРП и подписывается руководством УЗ и подтверждается печатью;
- Счёт на оплату 60 % стоимости курса с банковскими реквизитами УЗ и печатью;
- Копию приказа УЗ о зачислении слушателей на краткосрочные курсы в рамках ФРН.

Для второго платежа в размере 40% (от пересмотренной суммы оплаты с учётом количества слушателей, получивших документ об окончании обучения) УЗ необходимо предоставить полевому сотруднику ФРН следующие документы:

- Письмо от УЗ с просьбой оплатить 40% от полной стоимости курса при завершении обучения всех зачисленных слушателей, либо пересмотренной стоимости курса в случае уменьшения числа выпускников (на бланке с исх. № и датой). Данное письмо адресуется на имя менеджера ОРП и подписывается руководством УЗ и подтверждается печатью;
- Акт выполненных работ (см. Приложение № 11) с приложениями:
 - приказ о выпуске слушателей в связи с окончанием обучения в рамках ФРН;
 - копию листов из журнала выдачи сертификатов краткосрочного обучения с подписями выпускников, обучившихся в рамках ФРН;
 - итоговый отчёт о предоставленных услугах по проведению краткосрочного курса (с приложенным отчётом о трудоустройстве).
- Счёт на оплату второго транша с банковскими реквизитами УЗ и печатью.
- Копию акта списания учебно-расходных материалов УЗ.

Полевой сотрудник ФРН осуществляет проверку предоставленных документов на полноту и правильность заполнения, оформляет контрольный лист («чек-лист») и передает в Секретариат ФРН для дальнейшего их утверждения Менеджером ОРП и произведения выплат бухгалтерией ОРП. Полевой сотрудник ФРН полностью несет ответственность за качество и своевременность предоставления документов УЗ на оплату со всеми прилагающими документами по своему региону.

Важно! Документы на оплату предоставляются только через полевого сотрудника ФРН, который подтверждает своей подписью полноту и правильность подготовки отчетных документов. Документы, предоставленные напрямую от УЗ в Секретариат ФРН рассматриваться не будут.

5. Мониторинг исполнения обязательств УЗ

5.1. Цели и задачи мониторинга. Система мониторинга с выездом на места призвана обеспечить эффективность использования финансовых средств ФРН и исполнение обязательств УЗ по качественному предоставлению услуг обучения краткосрочным курсам. Мониторинг производится полевыми сотрудниками и Секретариатом ФРН выборочно в ходе всего курса обучения.

Задачами мониторинга услуг УЗ полевым сотрудником ФРН являются:

- ✓ Оказание консультационной помощи УЗ в выполнении условий Договора и подготовке необходимой отчетной документации;
- ✓ Подтверждение выполнения договорных обязательств УЗ;
- ✓ Проверка наличия и правильности ведения документации, необходимой для организации и проведения краткосрочных курсов в рамках ФРН;
- ✓ Ознакомление с условиями обучения и при необходимости беседа со слушателями;

Задачами выборочного мониторинга со стороны Секретариата ФРН являются:

- ✓ Оказание консультационной помощи полемому сотруднику ФРН и УЗ;
- ✓ Отслеживание процесса работы полевых сотрудников ФРН с УЗ;
- ✓ При необходимости, встречи с заинтересованными сторонами для получения отзывов и предложений по улучшению деятельности ФРН.

Согласно Договору по оказанию услуг, УЗ несут ответственность за предоставление четких технических и финансовых предложений, связанных со спецификациями обучения, на основании которых оценивается их производительность и результаты. УЗ должны выполнить учебный план, в котором установлено четкое разделение между теорией и практикой в соответствии с согласованными с работодателем квалификационными требованиями, провести оценку навыков слушателей с приглашением представителей заказчика-работодателя, и при наличии возможности, оказать содействие выпускникам в трудоустройстве, либо дать консультацию по ведению индивидуальной трудовой деятельности.

Отчет УЗ о проведении краткосрочных курсов по Договору заполняется в табличной форме (**Приложение №13**), на основании которого проводится мониторинг. К отчету должна быть приложена информация, демонстрирующая 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 информация о предложении найма на работу со стороны работодателей.

5.2. Основные требования к результатам, ожидаемым от УЗ:

- ✓ соблюдение всех условий организации и проведения краткосрочных курсов, согласно подписанному Соглашению о сотрудничестве и Договору на предоставление услуг;
- ✓ предоставление качественных образовательных услуг слушателям;
- ✓ обеспечение прохождения слушателями практики в объеме не менее 1/3 от полного объема курса обучения;
- ✓ доведение числа зачисленных слушателей до завершения курсов и сдачи выпускного квалификационного экзамена.

5.3. Порядок мониторинга услуг в рамках ФРН. Мониторинг со стороны ФРН проводится в ходе обучения (текущий) и по завершению курсов (финальный). Для обеспечения выполнения договорных обязательств со стороны УЗ в рамках ФРН мониторинг будет проводиться в следующем порядке:

1) Полевой сотрудник ФРН проверяет выполнение договорных обязательств УЗ, для чего они регулярно (по возможности, как минимум 2 раза за весь срок обучения) посещают УЗ. На месте проведения обучения полевой сотрудник ФРН должен удостовериться в качестве обучения, наличии учебных и производственных помещений, квалификации преподавателей и мастеров, а также убедиться в уровне посещаемости слушателей на краткосрочных курсах. По результатам данного мониторинга полевым сотрудником ФРН заполняется первая часть специальной формы (см. Инструкция полевому сотруднику ФРН, Приложение № 12).

Полевой сотрудник ФРН может провести опрос слушателей, посетить занятия по теоретическому и практическому/производственному обучению, а также решать проблемы в деятельности ФРН, если таковые имеют место.

2) В случае если краткосрочный курс реализуется по заявке работодателя, то полевой сотрудник ФРН посещает эту организацию/предприятие, чтобы удостовериться, что обучение было предоставлено надлежащим образом и соответствует требованиям заказчика. Полевой сотрудник ФРН должен проверить, что не менее 1/3 продолжительности учебного курса проводится на производственной базе работодателя.

3) Полевой сотрудник ФРН может посетить УЗ во время выпускного экзамена (финальный мониторинг), в ходе которого он/она наблюдает за выполнением слушателями практических заданий, и фиксирует отзывы о качестве подготовки кадров по заявке ФРН, сверяет количество зачисленных на обучение и сдавших квалификационный тест. По результатам итогового мониторинга полевым сотрудником ФРН заполняется вторая часть специальной формы Инструкции полевому сотруднику ФРН, Приложение №12.

Результаты мониторинга передаются в Секретариат ФРН и ОРП, которые рассматриваются при решении об окончательных платежах за предоставленные услуги, а также при подготовке новых заявок на обучение в данном УЗ.

4) По завершению краткосрочного курса, УЗ готовит Отчет о проведении краткосрочных курсов (Приложение №13) с приложением необходимой документации согласно Инструкции, и направляет в ФРН через полевого сотрудника ФРН.

5) В целях оценки эффективности использования средств ФРН, УЗ проводит отслеживание выпускников краткосрочных курсов в два этапа. Для этого УЗ представляет Отчёт о трудоустройстве лиц, окончивших курсы ФРН (Приложение № 14):

- первый Отчёт сразу по завершении курса (вместе с Отчётом о выполнении услуг);
- второй Отчёт по истечении трех месяцев со дня завершения курса.

6) Согласно плановой проверке со стороны Секретариата ФРН, Национальный консультант по обучению, на основании анализа и выявления проблемных зон деятельности ФРН, осуществляет периодический мониторинг исполнения договорных обязательств во всех регионах, а также оказывает консультацию полевым сотрудникам ФРН и УЗ. По результатам мониторинга Секретариатом ФРН готовится отчет (в разрезе каждого УЗ и Договора) и предоставляется в ОРП и АНСПО для принятия мер по решению проблем, если таковые будут иметь место.

5.4. Последствия за несоответствие условиям Договора.

На основе информации Секретариата ФРН, представленной Отборочному комитету ФРН, последний может принять решение об исключении УЗ из списка пред-квалифицированных за неисполнение или за ненадлежащее исполнение условий и обязательств согласно Договору.

До принятия решения Секретариатом ФРН будет предложено УЗ объяснить имеющиеся отклонения, которые не соответствуют техническому предложению, поданному УЗ во время пред-квалификации. В случае, если УЗ не предоставит доказательное объяснение, то Секретариат ФРН внесет на рассмотрение Отборочного комитета ФРН предложение об исключении УЗ из списка прошедших предварительный отбор.

**Директорам учебных заведений
начального и среднего
профессионального образования**

№ _____

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 отобранном 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 (в процентах %)	
Количество преподавателей по специальным дисциплинам	
Количество мастеров производственного обучения	
Количество занятого по совместительству или временного преподавательского штата	
Обеспеченность соответствующими помещениями для обучения (в процентах %)	
Общая площадь помещений (в м ²)	
Общая площадь аудиторий и лабораторий (в м ²)	
Общая площадь мастерских (в м ²)	
Обеспеченность соответствующим оборудованием для обучения (в процентах %)	
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: <div style="text-align: right;"> служб занятости организаций другое: _____ (указать) </div>	
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

«___» _____ 2017 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 2017года :

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 и среднего 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 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 Рыскулеовой 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 «_____» _____ 2017 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, определенными 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

Профессиональный лицей № _____
(наименование учебного заведения)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (юридический адрес)

Менеджер

Директор

(ФИО)

(подпись)

М.П.

(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 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 _____ Город _____

**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

« _____ » _____ 2017 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:

3. не менее одной трети от общей длительности обучающих курсов будет проводиться на производственной базе организации/предприятия;
4. 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

ФИО руководителя

подпись

подпись

М.П.

М.П.

«_____» _____ 2017 г.

«_____» _____ 2017 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:

(H) 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.

(I) 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.

(J) 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.

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

(L) 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.

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

(N) 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 _____ 2017 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. 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
1.12	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.	Расходные материалы <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.).	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			
4.1.	Текущий ремонт <i>Примечание:</i> в стоимость платных услуг включается ремонт в размере 10% от первоначальной балансовой стоимости (здания, сооружения, помещения, оборудование, инвентарь и т.д.)	10% от первоначальной балансовой стоимости (здания, сооружения, помещения, 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.	Коммунальные расходы <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.	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.	Транспортные расходы <i>Примечание:</i> отражаются расходы на горюче-смазочные материалы для автотранспорта по утвержденным нормам в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.	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 разрешительные документы, 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.

Утверждаю: _____

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г.Бишкек

" ____ " _____ 201_ 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 квалификационный 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

Первый отчёт _____ *Второй отчёт* _____

Регион _____

№ ПЛ _____

№ Договора _____

№ потока	РАБОТОДАТЕЛЬ				Индивидуальные соискатели				ВСЕГО	
	Профессия	Количество направленных на обучение от работодателя	Трудоустроено, ФИО обученного и с указанием названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	В т.ч. полученной профессии количество и с указанием названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	Начали обучение	Завершили обучение	Трудоустроились, с указанием ФИО обученного и названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	В т.ч. по полученной профессии количество и с указанием названия организации/ предприятия (куда трудоустроен)	Трудоустроились	В том числе по полученной профессии

Примечание: Отчет о трудоустройстве сдается два раза, первый- сразу после окончания курсов и второй - спустя три месяца после окончания курсов. Обязательно укажите конкретно не только число, но и название организации куда был трудоустроен каждый выпускник краткосрочных курсов.