

Инструкция
по организации оказания платных услуг по дополнительным
образовательным программам Академией правосудия
при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан (далее – Академия).

2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) Академией правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан и расходования ею денег от реализации товаров (работ, услуг), утвержденными распоряжением Секретаря Высшего Судебного Совета Республики Казахстан – руководитель Аппарата от 10 октября 2024 года №1-9/43 (далее – Правила).

3. К дополнительным образовательным программам (далее – ДОП) применительно к настоящей Инструкции относятся:

1) курсы повышения квалификации по развитию и совершенствованию личностных и профессиональных компетенций и адвокатов, нотариусов, медиаторов, частных судебных исполнителей и других категорий слушателей;

2) стажировки научно-педагогических кадров юридических специальностей;

3) стажировки обучающихся по юридическим специальностям послевузовского образования;

4) курсы подготовки к поступлению в магистратуру Академии;

5) курсы подготовки к сдаче квалификационных экзаменов на должность судьи.

4. Оказание платных услуг по ДОП осуществляется согласно утвержденному ректором Академии Плану-графику на календарный год и соответствующим программам.

5. Обучение по ДОП осуществляется на платной основе за счет направляющей стороны или за счет собственных средств слушателя.

6. К платным услугам по ДОП допускаются слушатели, заключившие договор на оказание дополнительных образовательных услуг (далее – Договор). Оплата за обучение должна быть произведена до начала курсов. Слушатель, не

оплативший обучение в установленный Договором срок, не допускается к обучению по ДОП.

2. Функции структурных подразделений Академии по организации оказания платных услуг по ДОП

7. Центр академических программ и проектов (далее – ЦАПП):

1) изучает потребности представителей юридических профессий в дополнительном образовании;

2) разрабатывает при содействии научно-образовательных центров (далее – НОЦ) план-график курсов по ДОП на календарный год и программы соответствующих курсов;

3) готовит информацию об оказываемых услугах по ДОП для размещения на сайте и официальных страницах Академии;

4) на договорной основе привлекает ведущих экспертов в качестве лекторов в соответствии с утвержденным размером почасовой оплаты труда за платные образовательные услуги, оказываемые Академией;

5) организует заключение Договоров по ДОП с потенциальными слушателями;

6) создает слушателям необходимые условия для обучения по ДОП;

7) изучает степень удовлетворенности слушателей качеством оказанных услуг;

8) ведет учет проведенных лекторами занятий, предоставляет в Административно-финансовую службу (далее – АФС) документы на оплату (акт оказанных услуг, подписанный договор);

9) формирует отчетную информацию по итогам курсов.

8. АФС:

1) рассчитывает калькуляцию стоимости обучения одного слушателя, определяет рентабельное количество слушателей в одном потоке;

2) разрабатывает проект приказа об утверждении цен на платные услуги на основе изучения рынка образовательных услуг;

3) открывает и ведет счет в казначействе, осуществляет расчетные операции;

4) разрабатывает проект плана финансирования по ДОП;

5) разрабатывает проект Договора по ДОП совместно с ЦАПП;

6) организует поступление оплаты за обучение по ДОП;

7) ведет бухгалтерскую документацию по платным услугам по ДОП (счет-фактуры, счет на оплату, акты оказанных услуг, акты сверки т.д.);

8) производит оплату лекторам за проведенные занятия.

9. Служба информационных технологий (далее – СИТ):

1) размещает информацию об оказываемых услугах по ДОП на сайте и официальных страницах Академии;

2) обеспечивает техническое сопровождение оффлайн и онлайн курсов по ДОП.

10. НОЦы:

1) оказывают содействие ЦАПП в разработке плана-графика курсов по ДОП на календарный год;

2) участвуют в разработке программы соответствующих курсов.

3. Организация и проведение обучения по ДОП

11. СИТ размещает информацию с указанием перечня реализуемых ДОП, цен на них, а также программы ДОП на сайте и официальных страницах Академии.

12. Лица, желающие пройти обучение по ДОП, предоставляют в ЦАПП письменное заявление в срок за 10 календарных дней до начала курсов по форме согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции нарочно или его сканированный вариант на почту akademia.kursy@bk.ru.

13. Заявление лица, желающего пройти обучение по ДОП, регистрируется координатором ЦАПП в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в журнале учета регистрации заявлений физических и юридических лиц по оказанию платных услуг по форме согласно Правилам.

14. По истечении срока приема заявлений ЦАПП информирует лиц, желающих пройти обучение по ДОП о проведении либо об отмене платных услуг по ДОП. Такое уведомление направляется лицам за 5 дней до начала курсов.

Обучение по ДОП отменяется в случае подачи менее 10 заявлений на один курс.

15. Перед началом обучения по ДОП ЦАПП организует: заключение Договоров по ДОП согласно Приложению 2 к настоящей Инструкции;

прием и учет документов, подтверждающих оплату по ДОП.

16. Слушатели за 3 рабочих дня до начала обучения должны предоставить в Академию следующие документы:

1) копию удостоверения личности;

2) оригинал квитанции об оплате;

3) оригинал подписанного Договора.

17. По окончании каждого курса по ДОП ЦАПП организует анкетирование слушателей.

18. По итогам обучения по ДОП, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 настоящей Инструкции, Академия выдает слушателям сертификат.

19. ЦАПП формирует отчет по итогам оказания платных услуг по каждому потоку слушателей.

20. Оплата за проведенные занятия производится в соответствии с договором оказания услуг, заключаемым между Академией и исполнителем согласно Приложению 3 к настоящей Инструкции.

4. Заключительные положения

21. Все документы по организации и проведению обучения по ДОП на платной основе находятся на хранении в ЦАПП в течение одного года, затем передаются в архив Академии.

22. Иные вопросы, касающиеся оплаты труда, организации курсов и взаимодействия между структурными подразделениями Академии, решаются в соответствии с правовыми актами Академии.

Приложение 1
к Инструкции по организации оказания
платных услуг по дополнительным
образовательным программам Академией
правосудия при Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан

Ректору
Академии правосудия
при Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан

от _____

(ФИО)

тел.

**Заявление на прохождение обучения на курсах по дополнительной
образовательной программе**

Прошу Вас разрешить пройти платное обучение на курсах по
дополнительной образовательной программе _____

(наименование программы)

которая состоится _____ в онлайн/оффлайн. Курс
буду

(дата)

(нужное подчеркнуть)

проходить на русском/казахском языке.

(нужное подчеркнуть)

Подпись _____

Дата _____

ДОГОВОР
с юридическим лицом на оказание платных услуг по дополнительным
образовательным программам
№ _____

г. Астана

«___» _____ 20__ г.

Республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Академия обязуется предоставить платные образовательные услуги по дополнительной образовательной программе (далее – ДОП), а Организация обязуется оплатить обучение работника(ов) Организации (далее по тексту – Слушатель), сведения о котором(ых) указаны в Приложении к настоящему Договору.

Наименование ДОП: _____

1.2. Место оказания услуг: г. Астана, ул. Бейбітшілік 46.

1.3. Срок обучения по ДОП составляет _____ академических часов и проводится с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года, форма обучения – _____.

1.4. По окончании обучения Слушателю выдается сертификат о повышении квалификации (по ДОП, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 Инструкции по организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией).

2. Стоимость образовательных услуг, срок и порядок их оплаты

2.1. Стоимость обучения за курс по ДОП на 1 (одного) Слушателя составляет _____ (_____) тенге без учета НДС.

2.2. Общая сумма договора складывается из общего количества Слушателей, указанных в Приложении к настоящему Договору, и составляет _____ (_____) тенге.

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Академии в порядке 100% предоплаты не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала обучения на основании предоставленного Академией счета на оплату.

2.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Академии.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Академия имеет право:

3.1.1. осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами обучение по ДОП, определять способы и методы ее реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии;

3.1.2. требовать от Организации добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Договором, внутренними документами Академии и законодательными актами Республики Казахстан;

3.1.3. требовать от Организации возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.1.4. требовать оплаты за оказываемые услуги до начала занятий.

3.2. Академия обязана:

3.2.1. обеспечить организацию и проведение курса обучения в соответствии с утверждённой программой;

3.2.2. предоставить необходимые условия для обучения (помещения, материально-техническую базу).

3.3. Организация имеет право:

3.3.1. направить на обучение Слушателей по ДОП, которые могут пользоваться материально-техническими средствами Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных ДОП;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса, содержания ДОП и методики преподавания.

3.4. Организация обязана:

3.4.1. разъяснить Слушателям о необходимости:

посещать все виды занятий в соответствии с программой;

овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме дополнительной образовательной программы;

соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка Академии и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии и условия Договора;

бережно относиться к имуществу Академии;

3.4.2. уведомить Академию об изменении своего юридического адреса, электронной почты до завершения курса;

3.4.3. произвести оплату курсов до начала занятий, предоставив Академии копию соответствующего документа, подтверждающего оплату за курсы.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Форс-мажор

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах (наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, военные действия, а также другие обстоятельства), не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех рабочих дней с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении, расторжении Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором, подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке по месту нахождения Академии в соответствии со статьей 32 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

7. Срок действия, порядок изменения и дополнения Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Заключительные положения

8.1. Договор заключается на государственном и русском языках в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты сторон

Академия

РГУ «Академия правосудия при
Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан»
010000, г. Астана, ул. Бейбитшилик,
46
БИН 160340016701
РГУ «Комитет Казначейства
Министерства финансов Республики
Казахстан»
ИИК KZ290703015010021001
БИК KKMFKZ2A
Кбе 11

Организация

Ректор

М.П.

Руководитель

М.П.

Приложение
к Договору с юридическим лицом на оказание
платных услуг по дополнительным
образовательным программам (курсы повышения
квалификации)
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Список слушателей по дополнительной образовательной программе:

« _____ »

№	ФИО (полностью)	Стоимость на одного слушателя	Номер сот.тел.	Электронный адрес
1				
2				
3				
4				
5				

Всего слушателей _____

Сумма к оплате _____ (_____) _____

ДОГОВОР
с физическим лицом на оказание платных услуг по дополнительным
образовательным программам

№ _____

г. Астана

«___» _____ 20__ г.

Республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и физическое лицо, _____, (Ф.И.О.) документ, удостоверяющий личность № _____, выданный _____, именуемый в дальнейшем «Слушатель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является предоставление платных услуг по дополнительной образовательной программе Академии (далее - ДОП) для Слушателя.

Наименование ДОП: _____

1.2. Место оказания услуг: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 46.

1.3. Срок обучения по ДОП составляет ____ академических часов и проводится с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года, форма обучения _____.

1.4. По окончании обучения Слушателю выдается сертификат о повышении квалификации (по ДОП, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 Инструкции по организации оказания платных услуг по дополнительным образовательным программам Академией).

2. Стоимость образовательных услуг, срок и порядок их оплаты

2.1. Стоимость обучения за курс по ДОП на 1 (одного) Слушателя составляет _____ (_____) тенге без учета НДС.

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Академии в порядке 100% предоплаты не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала обучения на основании предоставленной Академией счета на оплату.

2.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Академии.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Академия имеет право:

3.1.1. осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами обучение по ДОП, определять способы и методы ее реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними актами Академии;

3.1.2. требовать от Слушателя добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Договором, внутренними актами Академии и нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3.1.3. требовать от Слушателя возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3.1.4. требовать оплаты за оказываемые услуги до начала занятий.

3.2. Академия обязана:

3.2.1. обеспечить организацию и проведение курса обучения в соответствии с утверждённой программой;

3.2.2. предоставить необходимые условия для обучения (помещения, материально-техническую базу).

3.3. Слушатель имеет право:

3.3.1. обучаться по ДОП;

3.3.2. пользоваться материально-техническими средствами Академии в целях выполнения заданий, предусмотренных ДОП;

3.3.3. вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса, содержания ДОП и методики преподавания.

3.4. Слушатель обязан:

3.4.1. посещать все виды занятий в соответствии с программой;

овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме дополнительной образовательной программы;

3.4.2. соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка Академии и исполнять приказы и распоряжения руководства Академии и условия Договора;

3.4.3. бережно относиться к имуществу Академии;

3.4.4. уведомить Академию об изменении своего места жительства и паспортных данных, электронного адреса до завершения курса;

3.4.5. произвести оплату курсов до начала занятий, предоставив Академии копию соответствующего документа, подтверждающего оплату за курсы.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение Сторонами своих обязанностей, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Форс-мажор

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах (наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, военные действия, а также другие обстоятельства), не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех рабочих дней с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении, расторжении Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором, подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке по месту нахождения Академии в соответствии со статьей 32 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

7. Срок действия, порядок изменения и дополнения Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Условия Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения

8.1. Договор заключается на государственном и русском языках в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты сторон

Академия

РГУ «Академия правосудия при
Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан»
010000, г. Астана, ул.
Бейбитшилик, 46
БИН 160340016701
РГУ «Комитет Казначейства
Министерства финансов
Республики Казахстан»
ИИК KZ290703015010021001
БИК KKMFKZ2A
Кбе 11
Ректор _____
М.П.

Слушатель

ФИО _____

Адрес: _____

документ, удостоверяющий
личность, дата выдачи

ИИН _____
электронная почта _____
Слушатель _____

ДОГОВОР № на оказание услуг

г. Астана

«__» _____ 202_ год

Юридическое лицо, республиканское государственное учреждение «Академия правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Ректора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и Физическое лицо, _____, ИИН _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По Договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется оказать услуги, указанные в п.1.2. настоящего Договора (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель оказывает преподавательские услуги в онлайн или оффлайн форме по дисциплинам, указанным в программе обучения, утвержденной Заказчиком.

1.3. Срок выполнения работ с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

1.3.1. Услуги считаются оказанными после подписания акта оказанных Услуг (выполненных работ) Заказчиком.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказывать Услуги качественно в соответствии п.1.2. Договора;

2.1.2. оказывать услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.3. настоящего Договора:

2.1.3. оказывать Услуги в соответствии с программой обучения Заказчика, переданной Исполнителю;

2.1.4. Исполнитель обязан оказать Услуги лично.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. по согласованию с Заказчиком определять методы оказания Услуг.

2.2.2. предоставлять необходимую информацию Заказчику и документы по методике и способах оказываемых Услуг.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. оплатить работу по цене, указанной в п.3.1. настоящего Договора, в течение 10 дней с момента подписания акта оказанных Услуг;

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. в любое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем;

2.4.2. отказаться в любое время от исполнения Договора до подписания акта, уплатив Исполнителю, часть установленной суммы пропорционально части оказанных Услуг, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

3. Порядок оплаты услуг исполнителя

3.1. Стоимость Услуг Исполнителя составляет 15000 (пятнадцать тысяч) тенге за академический час без НДС.

3.2. Оплата Заказчиком Исполнителю стоимости Услуг по договору осуществляется путем перечисления средств на счет, указанный в настоящем Договоре.

3.3. Из суммы подлежащих Исполнителю выплат Заказчик, соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан удерживает и уплачивает налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

4. Ответственность сторон

4.1. За ненадлежащее исполнение и/или неисполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего в Республике Казахстан.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, возникающие из Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, а также вопросы, не урегулированные Договором они подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Прочие условия

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по «___» _____ 202_ г., а в части взаиморасчетов – до их полного исполнения.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами либо уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного на то согласия другой Стороны.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено положениями Договора, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Республики Казахстан.

Реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
РГУ «Академия правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан» 010000, г. Астана, ул. Бейбітшілік, 46 тел: +7 (7172) 71-08-71, 71-08-50 БИН 160340016701, Кбе 11 Банк бенефициара: РГУ «Комитет Казначейства Министерства финансов РК», БИК ККМFKZ2A БИН 160340016701 ИИК KZ290703015010021001 _____ М.П.	Ф.И.О. _____ _____ уд.личн. № _____ от _____, выданное ____ РК, ИИН _____, Телефон: _____ карточный счет: KZ _____ (наименование банка) АО _____ Ф.И.О. _____ подпись _____