Приказ заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан — Министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 5 сентября 2018 года № 370

О признании утратившим силу приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 18-05/246 «Об утверждении Правил отнесения рыбохозяйственных водоемов и (или) участков к особо ценным, установления их границ»

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О правовых актах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 18-05/246 «Об утверждении Правил отнесения рыбохозяйственных водоемов и (или) участков к особо ценным, установления их границ» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10755, опубликован 29 апреля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

2. Комитету лесного хозяйства и животного мира Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Заместитель Премьер-Министра Республики Казахстан – Министр сельского хозяйства Республики Казахстан У. ШУКЕЕВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 24 сентября 2018 года за № 17411.

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

г. Астана от 28 августа 2018 года № 377

Об утверждении Правил формирования единого регистра организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги

В соответствии с подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования единого регистра организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги.

2. Департаменту социальных услуг Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жакупову С. К.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан М. АБЫЛКАСЫМОВА

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 2 октября 2018 года за № 17469.

Приложение
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 24 августа 2018 года
№ 377

Правила формирования единого регистра организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования единого регистра организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах» и определяют порядок формирования единого регистра организаций, предоставляющих специальные социальные услуги (далее – Регистр), и реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги (далее – Реестр).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) структурное подразделение местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения и столицы), районов (городов областного значения) (далее – исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета) – управление координации занятости и социальных программ областей, городов республиканского значения и столицы и отдел занятости и социальных программ районного, городского областного значения;

2) поставщик – организации и специалисты, оказывающие специальные социальные услуги и (или) реализующее технические средства реабилитации (далее – ТСР);

3) комиссия по выбору поставщика (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, для проведения выбора поставщиков в соответствии с настоящими Правилами;

4) референтные страны – страны, входящие в Организацию Экономического Сотрудничества и Развития и Евразийский Экономический Союз;

5) внешнее референтное ценообразование на технические вспомогательные (компенсаторные) средства и специальные средства передвижения – сравнительный анализ цены Франко – Завод заявителя с ценами Франко – Завод одного и того же производителя технические вспомогательные (компенсаторные) средства и специальные средства передвижения в референтных странах, а также в случае отсутствия цены в референтных странах – в странах, где ТСР реализуется.

3. Регистр и Реестр формируются в электронной форме в автоматизированной информационной системе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок формирования Регистра

4. Регистр состоит из:

1) регистрационного номера учетной записи организации в Регистре;

2) полного и сокращенного наименование организации;

3) фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя организации;

4) бизнес-идентификационного номера;

5) юридический адрес, место предоставления специальных социальных услуг и (или) реализации ТСР, контактный телефон, адрес электронной почты поставщика;

6) видов оказания специальных социальных услуг, предусмотренных Стандартами оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 165 «Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11038), Стандартом оказания специальных социальных услуг жертвам торговли людьми, утвержденного исполняющим обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 138 «Об утверждении стандарта оказания специальных социальных услуг жертвам торговли людьми» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13543) и Стандартом оказания специальных социальных услуг жертвам бытового насилия, утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 21 декабря 2016 года № 1079 «Об утверждении стандарта оказания специальных социальных услуг жертвам бытового насилия» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14701) (далее – Стандарты оказания специальных социальных услуг) и тарифы на них;

7) видов предоставляемых ТСР, указанных в Перечне технических вспомогательных (компенсаторных) средств и специальных средств передвижения, предоставляемых инвалидам, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 «Об утверждении перечня технических вспомогательных (компенсаторных) средств и специальных средств передвижения, предоставляемых инвалидам», и его технические характеристики в соответствии с национальным стандартом в случае их отсутствия в соответствии с межгосударственными стандартами;

8) стоимости ТСР;

9) доступности объектов организации для маломобильных групп населения;

10) информации о внешнем референтном ценообразовании на ТСР (информация о цене Франко – Завод производителя ТСР и о цене Франко – Завод в референтных странах с указанием источника информации (за исключением отечественного производителя). В случае отсутствия информации о цене Франко – Завод в референтных странах поставщик предоставляет информацию о цене Франко – Завод заявленного ТСР в не менее чем пяти альтернативных странах с указанием источника информации;

11) информацию об общем количестве мест, предназначенных для предоставления специальных социальных услуг, перечень специалистов, оказывающих специальные социальные услуги, о наличии свободных мест, в том числе по формам оказания специальных социальных услуг.

5. Для оказания специальных социальных услуг и (или) реализации ТСР организации:

1) не имеют налоговой задолженности;

2) не подлежат процедуре банкротства либо ликвидации;

3) обладают материальными и трудовыми ресурсами.

6. Сведения, содержащиеся в Регистре, являются общедоступными.

7. Для внесения сведений в Регистр организация заполняет заявление согласно приложению 1 к настоящим Правилам в электронном виде, заверяет электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) с приложением электронных копий следующих документов:

1) учредительные документы (при наличии);

2) информация о наличии материальных ресурсов;

3) документа о штатной численности работников (при наличии);

4) документа об установлении стоимости специальных социальных услуг и (или) ТСР;

5) информация о цене Франко – Завод производителя ТСР, а также информация о цене Франко – Завод в референтных странах с указанием источника информации (за исключением отечественного производителя). В случае отсутствия информации о цене Франко – Завод в референтных странах поставщик предоставляет информацию о цене Франко – Завод заявленного ТСР в не менее чем пяти альтернативных странах с указанием источника информации (в случаях поставки ТСР);

6) для организаций негосударственной формы собственности документ, удостоверяющий право собственности или договор аренды или договор доверительного управления государственным имуществом на помещение или здание.

Сведения об организациях, наличии или отсутствии налоговой задолженности, доступности объекта для маломобильных групп населения, наличии или отсутствии в реестре недобросовестных участников государственных закупок, а также о государственной регистрации права на недвижимое имущество, поступают в автоматическом режиме из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

8. Документы предоставляются в электронном виде. Каждый отдельный документ представляется в виде отдельного файла. Количество файлов составляет такое же количество документов, указанных в части первой пункта 7 настоящих Правил, а наименование файлов идентифицирует документ и количество страниц в документе.

9. Организации обеспечивают достоверность и актуальность представляемых документов в Регистре.

10. При внесении сведений организацией в Регистр в автоматизированном режиме производится проверка на обязательность заполнения полей и при успешном прохождении проверки производится сохранение данных.

11. Внесение сведений в Регистр осуществляется организациями самостоятельно на добровольной основе.

Глава 3. Порядок формирования Реестра

12. Реестр состоит из:

1) регистрационного номера учетной записи специалиста в Реестре;

2) индивидуального идентификационного номера;

3) фамилии, имени, отчество (при наличии) специалиста с указанием должности, образования, квалификации;

4) информации о наличии опыта работы в сфере предоставления специальных социальных услуг;

5) юридического адреса (контактный телефон, адрес электронной почты).

13. Для оказания специальных социальных услуг специалисты:

1) имеют соответствующую квалификацию по предмету профессиональной деятельности;

2) не имеют судимости;

3) не состоят на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах.

14. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются общедоступными.

15. Для внесения сведений в Реестр специалист заполняет заявление согласно приложению 2 к настоящим Правилам в электронном виде, заверяет ЭЦП с приложением электронных копий следующих документов:

1) о квалификации (диплом об образовании, сертификат, аттестат);

2) подтверждающий должность в сфере предоставления специальных социальных услуг (при наличии);

3) медицинская справка формы № 086/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697).

Сведения о документах, удостоверяющих личность физического лица, о наличии либо отсутствии судимости и об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в Реестр поступают в автоматическом режиме из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

16. Документы предоставляются в электронном виде. Каждый отдельный документ представляется в виде отдельного файла. Количество файлов составляет такое же количество документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, а наименование файлов идентифицирует документ и количество страниц в документе.

17. Специалист обеспечивает достоверность и актуальность представляемых сведений и информации в Реестре.

18. При внесении сведений специалистом в автоматизированном режиме производится проверка на обязательность заполнения полей и при успешном прохождении проверки производится сохранение данных.

19. Внесение сведений в Реестр осуществляется специалистом самостоятельно на добровольной основе.

Глава 4. Порядок проверки сведений поставщиков и специалистов для включения в Регистр и Реестр

20. Для включения поставщиков в Регистр и Реестр сведения в автоматизированном режиме направляются на рассмотрение представителю исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета.

21. Представитель исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, в течение двух рабочих дней со дня поступления данных осуществляют их проверку на достоверность и соответствие сведениям, указанным в пункте 5 и 13 настоящих Правил.

22. По итогам рассмотрения представитель исполнительного органа, финансируемый из местного бюджета, в течение одного рабочего дня направляет данные на рассмотрение Комиссии.

23. Комиссия состоит из нечетного числа, но не менее 5 (пяти) человек. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии.

24. Организационная деятельность Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии, определяемым из числа должностных лиц исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета. Секретарь комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии Комиссией решения.

25. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее состава.

26. Комиссия в течение семи рабочих дней со дня сохранения данных осуществляет проверку представленных сведений на полноту и достоверность информации в электронном виде.

27. По итогам рассмотрения Комиссия в течение двух рабочих дней принимает решение о включении в Регистр или Реестр либо отказывает во включении поставщика в Регистре или Реестре по следующим основаниям:

1) несоответствие требованиям, предъявляемым к поставщику, указанным в пунктах 5 и 13 настоящих Правил;

2) внесение поставщиком неполных и (или) недостоверных сведений и документов, указанных в пунктах 7 и 15 настоящих Правил;

3) приложенные документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица и скрепленных печатью (при наличии);

4) превышение цены реализуемых ТСР выше среднего значения пяти минимальных цен Франко – Завод в референтных странах для поставщиков, реализующих ТСР;

5) приложенные документы не содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, дату выдачи документа, номер и серию документа (при наличии), срок действия документа (при наличии);

6) несоответствие деятельности поставщика требованиям Стандартов оказания специальных социальных услуг и реализации ТСР;

7) в случае, если потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных поставщиков государственных закупок.

28. Уведомление о включении в Регистр или Реестр либо об отказе во включении направляется поставщику в автоматизированном режиме с указанием аргументированных обоснований в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией в автоматизированном режиме на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

29. Решение об отказе во включении в Регистр или Реестр в случае его несогласия обжалуется в судебном порядке.

30. Поставщик при изменениях сведений самостоятельно вносит изменения в Регистр или Реестр.

В автоматизированном режиме производится проверка на обязательность заполнения полей и при успешном прохождении проверки производится сохранение внесенных изменений.

31. Порядок включения в Регистр или Реестр внесенных изменений осуществляется в соответствии с пунктами 20-28 настоящих Правил.

Глава 5. Порядок исключения поставщика из Регистра или Реестра

32. Основаниями для исключения поставщика из Регистра или Реестра являются:

1) заявление поставщика об исключении из Регистра или Реестра по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в электронном виде, заверенное ЭЦП;

2) прекращение деятельности поставщика;

3) прекращение деятельности или смерти специалиста;

4) неисполнение поставщиком требований Стандартов оказания специальных социальных услуг или поставке ТСР.

33. Комиссия, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиками требований Стандартов оказания специальных социальных услуг или поставке ТСР, принимает решение об исключении поставщиков из Регистра или Реестра.

34. Уведомление об исключении поставщика из Регистра или Реестра в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией направляется поставщику в автоматизированном режиме на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

35. При исключении из Регистра или Реестра сведения о поставщике сохраняются в базе данных в течение двух лет.

Приложение 1
к Правилам формирования единого регистра
организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих
специальные социальные услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

_____
(полное или сокращенное (если имеется) наименование организации)

_____
(БИН, ИИН, номер государственной регистрации)

Вид деятельности в соответствии подпунктами 7), 8) пункта 4 настоящих Правил

_____

Адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя _____

_____
(область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Адрес объекта осуществления деятельности

_____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Настоящим подтверждаю, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам оказания специальных социальных услуг и (или) реализация ТСР;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при включении.

Руководитель/физическое лицо _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата заполнения: «___» _____ 20 ___ года

Приложение 2
к Правилам формирования единого регистра
организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих
специальные социальные услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ИИН)

Вид предоставляемых услуг _____

Адрес специалиста _____
(область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Настоящим подтверждаю, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам оказания специальных социальных услуг;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при включении.

Специалист _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата заполнения: «___» _____ 20 ___ года

Приложение 3
к Правилам формирования единого регистра
организаций, предоставляющих специальные социальные услуги, и реестра специалистов, оказывающих
специальные социальные услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из Регистра организации предоставляющих специальные социальные услуги и (или) реализующие ТСР/Реестра специалистов, оказывающих специальные социальные услуги

_____
(полное или сокращенное (если имеется) наименование поставщика)

_____
(БИН, ИИН, номер государственной регистрации)

Вид предоставляемых услуг _____

Адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя/(специалиста) _____

_____
(область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Адрес объекта осуществления деятельности

_____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата заполнения: «___» _____ 20 ___ года

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

г. Астана от 29 августа 2018 года № 379

Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

В соответствии с подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги, согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 140 «Об утверждении Правил учета одежды и мягкого инвентаря в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги в области социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13544, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 6 апреля 2016 года);

2) приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 147 «Об утверждении Правил ведения внутренней документации в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги в области социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13546, опубликован 11 апреля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет» 11 апреля 2016 года).

3. Департаменту социальных услуг Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жакупову С. К.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан М. АБЫЛКАСЫМОВА

СОГЛАСОВАН	СОГЛАСОВАН
Министр образования и науки Республики Казахстан Е. САГАДИЕВ	**Министр здравоохранения Республики Казахстан Е. БИРТАНОВ**
28 сентября 2018 года	**1 октября 2018 года**

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 2 октября 2018 года за № 17467.

Приложение
к приказу Министра труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан
от 29 августа 2018 года № 379

Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

Глава 1. Общие положения

1. Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года «О специальных социальных услугах».

2. Настоящие Правила определяют порядок деятельности организаций, предоставляющих специальные социальные услуги:

в условиях стационара, полустационара, на дому следующим лицам (далее – получатели услуг):

1) детям-инвалидам с психоневрологическими патологиями (далее – дети),

2) детям-инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее – дети с нарушениями ОДА),

3) инвалидам старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями (далее – лица старше восемнадцати лет),

4) инвалидам первой и второй групп (далее – инвалиды),

5) лицам, не способным к самостоятельному обслуживанию в связи с преклонным возрастом (далее – престарелые);

в условиях временного пребывания лицам без определенного места жительства, освободившихся из мест лишения свободы и (или) находящихся на учете в службе пробации, (далее – получатели услуг организации временного пребывания).

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях полустационара (далее – организации полустационарного типа), – юридическое лицо либо структурное подразделение юридического лица, независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях дневного длительного или временного (сроком до 6 месяцев) пребывания получателей услуг в организации;

2) структурное подразделение местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения и столицы) (далее – исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета) – управление координации занятости и социальных программ областей, управление занятости и социальной защиты города Астана, управление занятости и социальных программ города Алматы и Шымкент;

3) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях стационара (далее – организации стационарного типа), – юридическое лицо, независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях круглосуточного постоянного или временного (сроком до трех месяцев) проживания получателей услуг в организации;

4) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях временного пребывания (далее – организации временного пребывания), – юридическое лицо независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях круглосуточного временного (сроком не более одного года) пребывания в организации;

5) организация, оказывающая специальные социальные услуги на дому (далее – организация надомного обслуживания), – юридическое лицо либо структурное подразделение юридического лица, независимо от форм собственности, предназначенное для оказания специальных социальных услуг в условиях на дому по месту жительства получателя услуг.

Глава 2. Порядок деятельности организаций стационарного типа

4. Организации стационарного типа создаются в виде:

1) медико-социального учреждения (организации);

2) центров социального обслуживания;

3) центров оказания специальных социальных услуг;

4) домов малой вместимости проектной мощностью от 10 до 50 мест;

5) иных организаций, предназначенных для оказания специальных социальных услуг в условиях круглосуточного проживания.

5. Для оказания специальных социальных услуг при организации стационарного типа допускается создание следующих отделений:

отделение самостоятельного сопровождаемого проживания проектной мощностью от 6 до 30 мест (далее – Отделение) для лиц старше восемнадцати лет, инвалидов, престарелых в отношении которых принято решение о предоставлении услуг самостоятельного сопровождаемого проживания;

палаты (отделения) паллиативной помощи для непрерывного наблюдения за лицами старше восемнадцати лет, инвалидами, престарелыми, находящимися в состоянии хронических прогрессирующих заболеваний или в терминальной (конечной) стадии заболевания;

кризисные палаты (отделения) для детей и лиц старше восемнадцати лет, которые наносят физический вред себе и (или) представляют опасность для окружающих, и по этой причине нуждаются в дополнительном уходе, усиленном наблюдении и (или) экстренной неотложной медицинской помощи.

6. Организации стационарного типа предназначены для круглосуточного постоянного или временного (сроком до трех месяцев) проживания:

1) детей от трех до восемнадцати лет, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, вследствие:

умственной отсталости всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в специальных (вспомогательных) классах специальных коррекционных организаций образования (не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

слепоты (слабовидения) или глухоты (слабослышания) с умственной отсталостью всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в специализированных школах-интернатах;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции;

шизофрении со стабильным дефектом;

деменции различной этиологии.

Медицинскими противопоказаниями для проживания детей в организациях стационарного типа являются наличие:

эпилепсии с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, синдрома приобретенного иммунодефицита (далее – СПИД);

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

2) детей с нарушениями ОДА от трех до восемнадцати лет с сохранным интеллектом, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара.

Медицинскими противопоказаниями для проживания детей с нарушениями ОДА в организациях стационарного типа являются наличие:

умственной отсталости всех степеней;

частых эпилептиформных припадков (пять и более раз в месяц);

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

некомпенсированной гидроцефалии;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

3) лиц старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями первой, второй групп, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, вследствие:

умственной отсталости всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

слепоты (слабовидения) или глухоты (слабослышания) с умственной отсталостью всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций;

психических и поведенческих расстройств, при наличии стабильного дефекта или деменции;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции;

деменции различной этиологии.

Медицинскими противопоказаниями для проживания лиц старше восемнадцати лет в организациях стационарного типа являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, СПИДа, заболеваний, передающихся половым путем;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

эпилепсии и судорожного синдрома другой этиологии, с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

4) инвалидов, не способных самостоятельно себя обслуживать и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, не имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу),обязанных в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» (далее – Кодекс) содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центре психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте);

5) престарелых лиц, достигших пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» (далее – Закон «О пенсионном обеспечении»), не способных самостоятельно себя обслуживать и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, не имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(ги), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центре психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте).

Медицинскими противопоказаниями к проживанию в организации стационарного типа для инвалидов и престарелых являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

судорожных синдромов различной этиологии (за исключением вариантов с редкими (не более одного раза в 2–3 месяца) приступами, без деменции и выраженных изменений личности);

карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа, а также заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

7. В организациях стационарного типа обеспечивается:

создание для получателей услуг наиболее адекватных по возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности, приближенных к домашним;

подготовка получателей услуг к возможности самостоятельному и независимому проживанию вне организации стационарного типа;

улучшение условий проживания получателей услуг, обеспечение условий для приема посетителей;

обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей услуг;

информирование получателей услуг и членов их семей об объемах и видах специальных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка организации стационарного типа;

исполнение возложенных на администрацию организации стационарного типа функций опекунов и попечителей в отношении получателей услуг, нуждающихся в опеке или попечительстве, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 122 и статьей 125 Кодекса;

содержание здания в соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности, в том числе пожарной безопасности;

современное техническое оснащение;

оборудование здания организации стационарного типа специальными приспособлениями с целью удобства проживания, обеспечения беспрепятственного доступа к нему, передвижения внутри помещения и на прилегающей к зданию территории в соответствии со строительными нормами и правилами;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации стационарного типа.

8. Получателям услуг предоставляются следующие условия проживания в организациях стационарного типа:

1) получатели услуг размещаются по комнатам с учетом состояния их здоровья, возраста, пола и психологической совместимости. Супругам из числа проживающих в организации стационарного типа выделяется изолированное жилое помещение для совместного проживания;

2) проживание получателей услуг в организации стационарного типа в условиях временного пребывания оформляется договором, заключаемым руководителем организации стационарного типа с получателем услуги либо его законным представителем, в котором определяются сроки временного пребывания, объемы и виды услуг.

9. Порядок проживания в организации стационарного типа определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными руководителем организации стационарного типа.

10. Штатные нормативы персонала организации стационарного типа утверждаются исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях стационарного типа согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

11. Учет получателей услуг в организациях стационарного типа ведется по следующим документам:

1) журнал регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги в организации стационарного типа по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Журнал регистрации).

При выбытии лиц, проживающих в организации стационарного типа в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия. Временное выбытие из организации стационарного типа в Журнале регистрации не отмечается.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации стационарного типа его данные заносятся в Журнал регистрации с пометкой «возвратился» в графе «дата поступления»;

2) личное дело получателей услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – личное дело).

При поступлении получателя услуг в организацию стационарного типа формируется личное дело получателей услуг, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

копия письменного заявления получателя услуг, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – копия письменного заявления законного представителя или копия ходатайства медицинской организации, заверенная печатью отдела занятости и социальных программ района, города областного значения, по месту жительства получателя услуг, с припиской «копия верна»;

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг, с наличием индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН);

копия справки об инвалидности (для престарелых при наличии инвалидности);

медицинская карта с выпиской из амбулаторной карты или истории болезни;

копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для престарелых при наличии индивидуальной программы реабилитации);

для лиц старше восемнадцати лет – копии решения суда о призн

в течении последующих трех рабочих дней и утверждается руководителем организации полустационарного типа.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон получателя услуг, выявление позитивных ресурсов и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации по итогам мониторинга при необходимости корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

4) Журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним. Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет специалист по социальной работе организации полустационарного типа не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному (при необходимости ежемесячному) рассмотрению специалистами организации полустационарного типа.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации стационарного типа отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается какой вид услуги подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Глава 4. Порядок деятельности организации надомного обслуживания

22. Организации надомного обслуживания создаются в виде:

1) службы/отделения социальной помощи на дому;

2) службы поддержки семьи;

3) иных организаций, предназначенных для оказания специальных социальных услуг в условиях на дому.

23. Специальные социальные услуги в условиях на дому предоставляются в дневное время суток:

1) детям от полтора до восемнадцати лет, нуждающимся в оказании специальных социальных услуг в условиях оказания услуг на дому вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в специальных (вспомогательных) классах специальных коррекционных организаций образования (школах-интернатах) (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода), осложненных выраженными нарушениями слуха, зрения, речи, судорожными припадками, расстройствами поведения;

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

деменции различной этиологии;

2) детям-инвалидам с выраженными или значительно (грубо) выраженными нарушениями ОДА, приведшими к ограничению самостоятельного передвижения и самообслуживания второй и третьей степени.

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому детям и детям с нарушениями ОДА являются наличие:

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

3) лицам старше восемнадцати лет, нуждающимся в оказании специальных социальных услуг в условиях оказания услуг на дому вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

психических и поведенческих расстройств, при наличии стабильного дефекта или деменции;

деменции различной этиологии;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции.

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому лицам старше восемнадцати лет являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и(или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

эпилепсии и судорожного синдрома другой этиологии, с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

4) инвалидам, не способным самостоятельно себя обслуживать и нуждающимся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях ухода на дому, не имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центр психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны или проживают в другом населенном пункте, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте);

5) престарелым лицам, достигшим пенсионного возраста, установленного Законом «О пенсионном обеспечении», не способным самостоятельно себя обслуживать и нуждающимся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях ухода на дому, не имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, (супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центр психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны или проживают в другом населенном пункте, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте).

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому инвалидам и престарелым являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

судорожных синдромов различной этиологии (за исключением вариантов с редкими (не более одного раза в 2–3 месяца) приступами, без деменции и выраженных изменений личности);

карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа, а также заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

24. В организациях надомного обслуживания обеспечивается:

оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социализации и интеграции;

выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в надомном обслуживании;

информирование получателей услуг и членов их семьи об объемах и видах оказания специальных социальных услуг;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации надомного обслуживания.

25. Штатные нормативы персонала организации надомного обслуживания утверждаются отделом занятости и социальных программ района, города областного значения или акимом города районного значения, села, поселка, сельского округа или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях надомного обслуживания согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

26. Учет получателей услуг в организациях надомного обслуживания ведется по следующим документам:

1) Журнал регистрации.

При выбытии лиц, получающих социальные услуги в организации надомного обслуживания в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия.

Временное выбытие из организации надомного обслуживания в Журнале регистрации не отмечается.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации надомного обслуживания его данные заносятся в Журнал регистрации с пометкой «возвратился» в графе «дата поступления»;

2) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию надомного обслуживания формируется личное дело получателей услуг, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

копия письменного заявления получателя услуг, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – копия письменного заявления законного представителя, заверенная печатью отдела занятости и социальных программ района, города областного значения по месту жительства получателя услуг, с припиской «копия верна»;

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг с наличием индивидуального ИИН;

копия справки об инвалидности (для престарелых при наличии инвалидности);

медицинская карта;

копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для престарелых при наличии индивидуальной программы реабилитации);

для лиц старше восемнадцати лет – копии решения суда о признании лица недееспособным (при наличии);

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – копии удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним;

решение местного исполнительного органа о предоставлении специальных социальных услуг;

направление отдела занятости и социальных программ района, города областного значения.

При переходе (переводе) лица из одной организации надомного обслуживания в другую организацию вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, индивидуальный план, Журнал мониторинга;

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида консультантом по социальной работе, социальными работниками по уходу и другими специалистами организации надомного обслуживания (далее – специалисты организации надомного обслуживания) на каждого получателя услуги сроком на один год разрабатывается индивидуальный план.

Индивидуальные планы получателей услуг разрабатываются после наблюдения специалистами организации надомного обслуживания за получателями услуг в течение десяти рабочих дней со дня приема на учет организацией надомного обслуживания или в течение одного рабочего дня со дня окончания срока действия предыдущего индивидуального плана, заполняются в течение последующих трех рабочих дней и утверждаются руководителем организации надомного обслуживания.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому из виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон пользователя, выявление позитивных ресурсов и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации надомного обслуживания по итогам мониторинга при необходимости корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

4) Журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним.

Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет консультант по социальной работе организации надомного обслуживания не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному (при необходимости ежемесячному) рассмотрению специалистами организации надомного обслуживания.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации надомного обслуживания отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается какой вид услуги подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Глава 5. Порядок деятельности организации временного пребывания

27. Организации временного пребывания создаются в виде центров социальной адаптации, домов ночного пребывания для получателей услуг.

В центрах социальной адаптации для получателей услуг при необходимости создаются структурные подразделения – отделения ночного пребывания и мобильные службы социального патруля.

Дома (отделения) ночного пребывания предоставляют койко-места в ночное время суток (с 21 часа до 9 часов в летнее время года, с 18 часов до 10 часов в зимнее время года) без обеспечения горячим питанием лицам, обратившимся в организацию временного пребывания, но не желающим менять бродяжный образ жизни.

Мобильные службы социального патруля оказывают специальные социальные услуги в дневное время суток лицам без определенного места жительства в местах их уличного обитания. По решению местных исполнительных органов услуги мобильной службы социального патруля предоставляются и в ночное время суток.

28. Организации временного пребывания создаются в городах с численностью свыше ста тысяч человек.

Организации временного пребывания в населенных пунктах с численностью населения тридцать тысяч и более человек создаются решением местных исполнительных органов.

29. В организации временного пребывания принимают совершеннолетних получателей услуг, в том числе лиц по разным причинам не имеющих документов, удостоверяющих личность, не имевших или утративших жилье.

30. Медицинскими противопоказаниями к нахождению получателей услуг в организациях временного пребывания являются наличие:

1) психических заболеваний, сопровождающихся расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих;

2) туберкулеза в активной стадии процесса, инфекционных заболеваний, карантинных инфекций;

3) состояния алкогольного, наркотического опьянения;

4) терминальной (конечной) стадии заболевания, которая требует услуги паллиативной помощи и сестринского ухода;

5) других заболеваний и (или) травм, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях.

Лица с вышеназванными медицинскими противопоказаниями подлежат направлению в соответствующие организации здравоохранения.

31. В организации временного пребывания обеспечивается:

оказание неотложной социальной помощи и поддержки получателям услуг;

оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социально-трудовой адаптации;

информирование получателей услуг об объемах и видах специальных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка организации временного пребывания;

выявление лиц без определенного места жительства, нуждающихся в специальных социальных услугах, и доставка их в организацию временного пребывания осуществляет мобильная служба социального патруля;

содержание здания в соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности, в том числе пожарной безопасности;

современное техническое оснащение;

оборудование здания организации временного пребывания специальными приспособлениями с целью удобства проживания, обеспечения беспрепятственного доступа к нему, передвижения внутри помещения и на прилегающей к зданию территории в соответствии со строительными нормами и правилами;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации временного пребывания.

32. Условия проживания в организации временного пребывания:

1) получатели услуг размещаются по комнатам с учетом состояния их здоровья, пола и психологической совместимости.

2) продолжительность круглосуточного проживания в организации временного пребывания получателей услуг, желающих восстановить утраченный социальный статус, составляет не более одного года.

33. Порядок проживания в организации временного пребывания определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными руководителем организации временного пребывания.

34. Штатные нормативы персонала организации временного пребывания утверждаются отделом занятости и социальных программ района, города областного значения или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях временного пребывания согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

35. Учет получателей услуг в организациях временного пребывания ведется по следующим документам:

1) регистрационная карточка получателя услуг в организации временного пребывания по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам (далее – Регистрационная карточка).

Специалистами организации временного пребывания после прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, дезинфекции одежды и личных вещей лиц, поступающих в организацию временного пребывания, заполняется Регистрационная карточка получателя услуг и регистрируется в Журнале регистрации;

2) Журнал регистрации.

При выбытии лиц, получающих социальные услуги в другую организацию временного пребывания в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия.

Временное выбытие из организации временного пребывания в Журнале регистрации не отмечается.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации временного пребывания его данные заносятся в Журнал регистрации с пометкой «возвратился» в графе «дата поступления»;

3) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию временного пребывания формируется личное дело получателей услуг, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

письменное заявление получателя услуг;

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг с наличием ИИН (при наличии);

договор о ресоциализации;

копия приказа о зачислении в организацию временного пребывания.

При переходе (переводе) лица из одной организации временного пребывания в другую организацию временного пребывания вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, договора о ресоциализации.

Приложение 1
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях стационарного типа

№	Наименование должности	Количество получателей услуг										
		6–30[1]	До 25	26–50	51–100	101–150	151–200	201–250	251–300	301–400	401–500	свыше 500
Штатные нормативы руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала												
1	Директор	–	1 единица на учреждение									
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	–	–	–	–	–	1	1	1	1	1	1
3	Заместитель директора по социальной работе	–	–	1 единица на учреждение								
4	Заместитель директора по медицинской работе (при условии не менее 6 врачебных должностей)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1
5	Заведующий медицинским отделением (при условии не менее 6 врачебных должностей)	–	–	–	1	1	1	1	1	1	1	–
6	Главный бухгалтер	–	1 единица на учреждение									
7	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	–	–	–	0,5	1	1	1	1	1	1	1
8	Бухгалтер	–	–	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Менеджер по государственным закупкам	–	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
10	Инспектор по кадрам	–	0,5	0,5	1	1	1	1	2	2	3	3
11	Переводчик	–	–	–	1 единица на учреждение							
12	Заведующий отделением	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
13	Заведующий хозяйством	–	1 единица на учреждение									
14	Заведующий складом	–	–	–	1 единица на учреждение							
15	Заведующий складом (овощехранилищем) (при наличии продовольственного склада, овощехранилища)	–	–	–	1 единица на учреждение							
16	Секретарь-машинистка (референт)	–	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
17	Дезинфектор	–	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5	2	2	2	2
18	Вахтер	–	–	–	1 единица на учреждение							
19	Лифтер (при наличии лифта)	–	согласно межотраслевым типовым нормативам по численности работников, занятых обслуживанием административных и общественных зданий, утвержденным согласно пункту 7 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – типовые нормативы)									
20	Сторож	–	3	3	4 единицы на учреждение							
21	Водитель	–	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство									
22	Тракторист (при наличии трактора)	–	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство									
23	Садовник (не менее 0,75 га убираемой площади)	–	1 единица на учреждение									
24	Дворник	–	Согласно типовым нормативам									
25	Слесарь-сантехник	–	Согласно типовым нормативам									
26	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	–	Согласно типовым нормативам									
27	Электрогазосварщик	–	Согласно типовым нормативам									
28	Подсобный рабочий	–	Согласно типовым нормативам									
29	Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий и сооружений (столяр, плотник)	–	Согласно типовым нормативам									
30	Рабочие, занятые на обслуживании котлов, работающих на газообразном, жидком и твердом топливе, электронагреве	–	Согласно типовым нормативам									
31	Возчик по вывозу нечистот из твердых осадков из выгребных ям	–	–	–	4 единицы при отсутствии канализации и если очистка выгребных ям не производится в централизованном порядке							
32	Машинист (моторист) водонасосной станции	–	–	–	1 единица на учреждение							
Штатные нормативы персонала по оказанию специальных социальных услуг												
33	Специалист по социальной работе	1	1,5	2	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	8	9,5	10
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-бытовых услуг												
34	Парикмахер [1, 3, 4] (при наличии оборудованной парикмахерской)	–	0,5	0,5	1 единица на каждые 100 получателей услуг, обслуживание которых в обычных парикмахерских затруднено или невозможно							
35	Санитарка палатная [2]	5,25 ставки на группу из:										
		6 человек – при условии отсутствия элементарных навыков самообслуживания и личной гигиены (не могут самостоятельно передвигаться и питаться), нуждаются в постоянном постороннем уходе;										
		8 человек – при условии сформированных (частично сформированных) навыков самообслуживания и личной гигиены, нуждаются в постоянном постороннем наблюдении;										
		10 человек – при условии сформированных (частично сформированных) бытовых навыков;										
		12 человек – при условии сформированных навыков ручной умелости (для реализации программ трудовой ориентации группа делится на подгруппы из 6 человек)										
36	Санитарка палатная [3, 4, 5]	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост.										
		Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 50 коек										
37	Санитар по наблюдению [4]	–	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост.									
		Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 100 коек										
38	Санитарка по уходу (в палатах паллиативной помощи)	–	1 единица на 6 тяжелобольных, нуждающихся в индивидуальном уходе									
39	Шеф-повар	–	–	–	–	0,5	1	1	1	1	1	1
40	Повар	–	1	2	2	3	4	4	5	7	7	8
41	Мойщик посуды	–	0,5	0,5	1	1	1	1	1,5	2	2	3
42	Чистильщик плодоовощей и картофеля	–	0,5	0,5	1	2	2	3	3,5	4	5	6
43	Резчик хлеба, рабочий кухни	–	–	–	0,5	1	1	1	1	2	3	4
44	Буфетчица	–	0,5	0,5	1 единица на 50 получателей услуг							
45	Сестра-хозяйка	–	–	–	1 единица на каждые 100 коек, но не менее 1 единицы на учреждение							
46	Заведующий прачечной (из числа машинистов)	–	–	–	–	–	–	–	1	1	1	1
47	Машинист по стирке одежды и белья	–	0,5	1	1,5	2	2,5	3	5	7	7	8
48	Санитарка (уборщица)	–	Согласно типовым нормативам									
49	Санитарка-ванщица	–	0,5	1	2	3	4	5	6	6	7	7
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-медицинских услуг												
50	Врач-педиатр [2, 3]	–	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	3	3	4
51	Врач-терапевт [4, 5]	–	–	–	1	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	3
52	Врач-невропатолог	–	–	–	1	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	2
53	Врач-психиатр (психотерапевт) [2, 4, 5]	–	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	2	2	2
54	Врач-травматолог-ортопед [3]	–	–	–	0,5	1	1	1	1	2	2	3
55	Врач	–	0,5	1	1 единица на учреждение							
56	Инструктор по райттерапии (иппотерапии) [3, 5]	–	1 единица на учреждение (при наличии соответствующих условий)									
57	Инструктор по плаванию (гидрокинезотерапии) [3, 5]	–	1 единица на учреждение (при наличии бассейна)									
58	Медицинская сестра по диетическому питанию	–	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
59	Заведующая аптекой (при наличии аптеки)	–	–	–	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1
60	Фармацевт	–	–	–	0,5	1	1	1	1	1	1	1
61	Инструктор лечебной физической культуры	–	1 единица на 20 получателей услуг с тяжелыми нарушениями функций опорно-двигательного аппарата или на 40 получателей услуг с умеренно выраженными нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, но не более 2-х единиц на один кабинет лечебной физической культуры									
62	Главная медицинская сестра (старшая медицинская сестра)	–	–	–	1 единица на учреждение							
63	Медицинская сестра	–	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост.									
		Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 50 коек										
64	Медицинская сестра по массажу	–	0,5	0,5	1	1	2	2	3	4	5	6
65	Акушерка, фельдшер [4, 5]	–	–	–	0,5	1	1	1	1	1	1	1
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-психологических услуг												
66	Психолог	1	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	2	2	3
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-педагогических услуг												
67	Методист [2, 3]	–	–	–	1 единица на учреждение							
68	Воспитатель [2, 3]	–	1,5 единицы на группу обучения *									
69	Логопед [2, 3]	–	0,5	0,5	1	1,5	2	2	3	4	4	5
70	Учитель-дефектолог [2, 3, 4]	–	1 единица на группу обучения *									
71	Учитель музыки [2, 3, 4]	–	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
72	Учитель физкультуры [2, 3, 4]	–	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
73	Инструктор по трудотерапии (учитель по трудовому обучению) [2, 3]	–	1 единица на группу обучения *									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-трудовых услуг												
74	Инструктор по трудотерапии [4, 5]	–	1 единица на профиль (профиль формируется при обучении не менее 6 получателей услуг)									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-культурных услуг												
75	Культорганизатор	–	0,5	0,5	1	1	1	2	2	2	2	2
76	Музыкальный руководитель	–	–	–	1 единица на учреждение							
77	Библиотекарь (при наличии библиотеки, лекотеки)	–	1 единица на учреждение									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-правовых услуг												
78	Юрист	–	0,5	1	1 единица на учреждение							

Примечание:

[1] – вводится в отделениях самостоятельного сопровождаемого проживания проектной мощностью от 6 до 30 мест, созданных при организациях стационарного типа;

[2] – вводятся в детских психоневрологических организациях стационарного типа;

[3] – вводятся в организациях стационарного типа для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

[4] – вводятся в психоневрологических организациях стационарного типа;

[5] – вводятся в организациях стационарного типа для престарелых и инвалидов;

*– группы обучения формируются согласно приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 165 «Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11038).

При наличии оборудованных специализированных кабинетов принимаются соответствующие специалисты, не внесенные в минимальный штатный норматив, но не более 2-х специалистов на один кабинет.

При необходимости установленные должности взаимозаменяются в пределах фонда оплаты труда.

Расходы по содержанию руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала в расчет стоимости 1 единицы услуги не включены.

В организациях стационарного типа устанавливается лимит служебных автотранспортных средств в количестве:

один легковой автомобиль;

два санитарных автомобиля;

один пассажирский автобус (при наличии 100 и выше получателей услуг);

одно автотранспортное средство (при наличии 350 и выше получателей услуг);

один автомобиль для вывоза нечистот для организации стационарного типа, расположенных в сельской местности при объеме вывоза нечистот количестве не менее 200 кубов в месяц;

один микроавтобус согласно численности получателей услуг для домов малой вместимости.

По необходимости к оказанию услуг инвалидам, проживающим в Отделении, привлекаются другие работники организации стационарного типа в пределах своих должностных полномочий.

Приложение 2
к Правилам деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

Форма

Официальное наименование организации (на казахском языке)	Официальное наименование организации (на русском или ином языке)

ЖУРНАЛ

регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги в организации стационарного типа/полустационарного типа/надомного обслуживания/временного пребывания

Начат «___» _____ 20___ г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

_____

(Место составления)

(Нечетная страница)

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения, возраст	Пол	Дата поступления	Домашний адрес
1	2	3	4	5	6

(Четная страница)

Дата выбытия	Дата и № приказа о выбытии	Куда выбыл (область, город, район)	Причина выбытия	Отметка о выбытии
7	8	9	10	11

Пронумеровано и прошнуровано

_____ листа (ов)

(прописью)

Руководитель организации _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись

«___» _____ 20___ год

Место печати

Приложение 3
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Форма

Официальное наименование организации (на казахском языке)	Официальное наименование организации (на русском или ином языке)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО получателя услуг № _____

_____

(Место составления)

Место для фотографии 3,5 х 4,5 см

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Диагноз _____

Национальность _____

Дата поступления _____

Откуда прибыл _____

Социальный статус _____

Сведения о родителях (для детей-инвалидов) (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, указать причину и вид документа, подтверждающего их отсутствие)

Домашний адрес _____

Пронумеровано и прошнуровано

_____ листа (ов)

(прописью)

Руководитель организации _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись

«___» _____ 20___ год

Место печати

Приложение 4
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Форма

Утверждаю:

_____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись руководителя организации стационарного/полустационарного типа/надомного обслуживания)

от «___» _____ 20___ года

_____

(наименование организации стационарного/полустационарного типа/надомного обслуживания)

Индивидуальный план работы получателя услуг

Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя услуг _____

Дата и год рождения _____

Диагноз _____

Дата поступления в организации стационарного/полустационарного типа «___» _____ 20___ года

Наблюдение за получателем услуг осуществлялось с _____ по _____

Индивидуальный план работы разработан на период с _____ по _____

Назначенные мероприятия в соответствии с индивидуальными потребностями получателя услуг (указать виды и объем оказываемых услуг):

№	Виды услуг	Объем услуг (наименование индивидуально проводимых мероприятий)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись специалиста, осуществившего назначение	Дата назначения
1	социально-бытовые			
2	социально-медицинские			
3	социально-психологические			
4	социально-педагогические			
5	социально-трудовые			
6	социально-культурные			
7	социально-экономические			
8	социально-правовые			

Дата пересмотра индивидуального плана работы «___» _____ 20___ года

Специалист по социальной работе _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

Приложение 5
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Форма

Журнал по выполнению (мониторингу) индивидуального плана работы получателя услуг

Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя услуг _____

Дата и год рождения _____

Диагноз _____

Мониторинг индивидуального плана работы, разработанного на период с _____ по _____

Период наблюдения за получателем услуг: с _____ по _____

№	Отметки о состоянии получателя услуг, в том числе		Решение о корректировке индивидуального плана работы (указать какой вид услуги подлежит пересмотру)	Дата мониторинга	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись специалиста, осуществившего мониторинг
	имеются позитивные изменения (описать)*	отсутствуют изменения или имеются ухудшения (указать причины)			
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Специалист по социальной работе _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

Примечание: * Отмечаются позитивные изменения у получателя услуг в:

– соматическом, психическом, эмоциональном состояниях;

– двигательной, сенсорной, познавательной, речевой, коммуникативной сферах;

– формировании навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой адаптации и социализации.

Приложение 6
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях полустационарного типа

| № | Наименование должности | Количество посещений в день | | | | |
|---

1	Директор	1 единица на учреждение					
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	–	–	–	1	1	1
3	Заместитель директора по социальной работе	1 единица на учреждение					
4	Главный бухгалтер	1 единица на учреждение					
5	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	–	0,5	1	1	1	1
6	Бухгалтер	0,5	1	1,5	2	2	2
7	Инспектор по кадрам	0,5	1	1	1	1	1
8	Заведующий хозяйством	1 единица на учреждение					
9	Секретарь-машинистка (референт)	1 единица на учреждение					
10	Дезинфектор	1	1	1	1	1,5	2
11	Вахтер	1 единица на учреждение					
12	Лифтер (при наличии лифта)	согласно межотраслевым типовым нормативам по численности работников, занятых обслуживанием административных и общественных зданий, утвержденным согласно пункту 7 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – типовые нормативы)					
13	Охранник	4 единицы на учреждение					
14	Водитель	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство					
15	Тракторист (при наличии трактора)	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство					
16	Слесарь-сантехник	Согласно типовым нормативам					
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Согласно типовым нормативам					
18	Электрогазосварщик	Согласно типовым нормативам					
19	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (столяр, плотник)	Согласно типовым нормативам					
20	Рабочие, занятые на обслуживании котлов, работающих на газообразном, жидком и твердом топливе, электронагреве	Согласно типовым нормативам					
21	Возчик по вывозу нечистот из твердых осадков из выгребных ям	4 единица при отсутствии канализации и если очистка выгребных ям не производится в централизованном порядке					
22	Машинист (моторист) водонасосной станции	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию специальных социальных услуг							
23	Специалист по социальной работе	1	2	3	4	5	6,5
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-бытовых услуг							
24	Шеф-повар	–	–	0,5	1	1	1
25	Повар	2	2	3	4	4	5
26	Мойщик посуды	1	1	1	1	1	1,5
27	Чистильщик плодоовощей и картофеля	1	1	2	2	3	3,5
28	Резчик хлеба, рабочий кухни	–	0,5	1	1	1	1
29	Сестра-хозяйка	1 единица на учреждение					
30	Заведующий прачечной (из числа машинистов)	–	–	–	–	–	1
31	Машинист по стирке одежды и белья	1	1	1	1	1	5
32	Санитарка (-уборщица)	Согласно типовым нормативам					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-медицинских услуг							
33	Врач	1 единица на учреждение					
34	Фельдшер	1 единица на учреждение					
35	Медицинская сестра	5,25 ставки на каждые 50 коек					
36	Медицинская сестра по диетическому питанию	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-психологических услуг							
37	Психолог	1	1	1,5	2	2	2
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-трудовых услуг							
38	Инструктор по трудотерапии	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-культурных услуг							
39	Библиотекарь (при наличии библиотеки)	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-правовых услуг							
40	Юрист	1 единица на учреждение					

Примечание:

При необходимости установленные должности могут взаимозаменяться в пределах фонда оплаты труда.

Расходы по содержанию руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала в расчет стоимости 1 единицы услуги не включены.

В организациях временного пребывания устанавливается лимит служебных автотранспортных средств в количестве:

один легковой автомобиль;

один санитарный автомобиль;

одно автотранспортное средство (при наличии 150 и выше получателей услуг).

Минимальные штатные нормативы персонала в домах (отделениях) ночного пребывания

№	Наименование должности	Штатные нормативы работников
1	Директор (заведующий отделением)	1 единица на учреждение
2	Сестра-хозяйка	2 единицы на учреждение
3	Фельдшер	2 единицы на учреждение
4	Медицинская сестра	5,25 ставки

Минимальные штатные нормативы персонала в мобильных службах социального патруля

№	Наименование должности	Штатные нормативы работников на одно автотранспортное средство
1	Диспетчер	1 единица
2	Специалист по социальной работе	1 единица
3	Фельдшер	1 единица
4	Водитель	1 единица

Приложение 9
к Правилам деятельности организаций,
оказывающих специальные социальные услуги

Форма

Регистрационная карточка получателя услуг в организации временного пребывания

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Национальность (по изъявлению желания) _____
7. Место рождения _____
8. Адрес последней регистрации по месту жительства (прописки)
_____
9. Имеющийся документ: паспорт/удостоверение личности (нужное отметить)

Вид документа	Номер/серия	Дата выдачи	Срок действия	Кем выдано
Удостоверение личности				
Паспорт				
индивидуальный идентификационный номер				

10. Образование _____
11. Профессия _____
12. Данные о близких родственниках _____

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место жительства

13. Судимость (при наличии)

№ п/п	Статья Уголовного кодекса	Срок отбывания	Когда отбывал	Где отбывал

14. Перенесенные заболевания _____
15. Состояние здоровья _____
16. Организация, направившая гражданина _____
17. Личная подпись гражданина _____
18. Дата _____
19. Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись специалиста организации временного пребывания, заполнившего карточку _____

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан

г. Алматы от 30 июля 2018 года № 162

Об утверждении перечня, форм, сроков отчетности организаций, осуществляющих управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан и Правил их представления

В соответствии с законами Республики Казахстан от 30 марта 1995 года «О Национальном Банке Республики Казахстан», от 2 июля 2003 года «О рынке ценных бумаг», от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций» и от 19 марта 2010 года «О государственной статистике» Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить:

1) перечень отчетности организаций, осуществляющих управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) форму отчета о ценных бумагах, приобретенных за счет собственных активов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) форму отчета об операциях обратное репо и репо, совершенных за счет собственных активов, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) форму отчета о вкладах и деньгах на текущих счетах в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, размещенных за счет собственных активов, согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) форму отчета об инвестициях в капитал других юридических лиц за счет собственных активов согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) форму отчета о выданных займах и дебиторской задолженности, учитываемых в составе собственных активов и активов клиентов, согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7) форму отчета по инвестиционным фондам согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

8) форму отчета о структуре инвестиционного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов, согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

9) форму отчета о структуре иного имущества инвестиционного фонда согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

10) форму отчета об инвестициях инвестиционного фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц, не являющихся акционерными обществами, согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

11) форму отчета о стоимости пенсионных активов согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

12) форму отчета о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

13) форму отчета об объемах пенсионных накоплений и количестве вкладчиков/получателей добровольных пенсионных взносов согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

14) форму отчета о пенсионных выплатах согласно приложению 14 к настоящему постановлению;

15) форму отчета о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов согласно приложению 15 к настоящему постановлению;

16) форму отчета о заключенных сделках по инвестированию собственных активов согласно приложению 16 к настоящему постановлению;

17) форму отчета о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов в производные финансовые инструменты согласно приложению 17 к настоящему постановлению;

18) форму отчета о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов с аффилированными лицами согласно приложению 18 к настоящему постановлению;

19) форму отчета о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан, согласно приложению 19 к настоящему постановлению;

20) форму сведений об организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, согласно приложению 20 к настоящему постановлению;

21) форму отчета о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг, согласно приложению 21 к настоящему постановлению;

22) форму отчета о сделках с производными финансовыми инструментами согласно приложению 22 к настоящему постановлению;

23) форму отчета о совершенных сделках с аффилированными лицами согласно приложению 23 к настоящему постановлению;

24) форму отчета об остатках денег, находящихся на счетах брокера, согласно приложению 24 к настоящему постановлению;

25) форму отчета об оказании услуг брокером и (или) дилером согласно приложению 25 к настоящему постановлению;

26) форму отчета о ценных бумагах, находящихся в номинальном держании, согласно приложению 26 к настоящему постановлению;

27) форму отчета о ценных бумагах, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся в номинальном держании, согласно приложению 27 к настоящему постановлению;

28) Правила представления отчетности организациями, осуществляющими управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, согласно приложению 28 к настоящему постановлению.

2. Организации, осуществляющие управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность представляют в Национальный Банк Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) в электронном формате, ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, отчетность в соответствии с приложениями 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему постановлению.

В дополнение к отчетности, предусмотренной частью первой настоящего пункта, организации, осуществляющие управление инвестиционным портфелем (далее – управляющий инвестиционным портфелем), представляют в уполномоченный орган в электронном формате, ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, отчетность в соответствии с приложениями 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, к настоящему постановлению.

Управляющие инвестиционным портфелем с правом привлечения добровольных пенсионных взносов (далее – добровольный накопительный пенсионный фонд), дополнительно представляют в уполномоченный орган в электронном формате, ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, отчетность в соответствии с приложениями 11, 12, 13, 14 к настоящему постановлению.

В случае управления добровольным накопительным пенсионным фондом пенсионными активами единого накопительного пенсионного фонда в соответствии с договором на инвестиционное управление активами, заключенным с уполномоченным органом, добровольный накопительный пенсионный фонд представляет отчетность в соответствии с приложениями 11, 12, 13, 14 раздельно по активам единого накопительного пенсионного фонда и пенсионным активам, находящимся в управлении.

В дополнение к отчетности, предусмотренной частью первой настоящего пункта, организации, осуществляющие брокерскую и (или) дилерскую деятельность, (далее – брокеры и (или) дилеры) представляют в уполномоченный орган в электронном формате, ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, отчетность в соответствии с приложениями 19, 21 и 24 к настоящему постановлению.

Брокеры и (или) дилеры дополнительно представляют в уполномоченный орган в электронном формате, ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетность в соответствии с приложениями 20, 22, 23, 25, 26 и 27 к настоящему постановлению.

Добровольный накопительный пенсионный фонд, обладающий лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, не представляет в уполномоченный орган отчетность в соответствии с приложениями 22, 23, 24, 25, 26, 27 к настоящему постановлению.

Банки второго уровня, обладающие лицензиями на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, не представляют в уполномоченный орган отчетность в соответствии с приложениями 2, 3, 4, 5, 6, 23 к настоящему постановлению.

Национальный оператор почты, обладающий лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, не представляет в уполномоченный орган отчетность в соответствии с приложениями 2, 3, 4, 5 к настоящему постановлению.

Брокеры и (или) дилеры без права ведения счетов клиентов, не представляют в уполномоченный орган отчетность в соответствии с приложениями 26 и 27 к настоящему постановлению.

Золотовалютные активы уполномоченного органа и активы Национального фонда Республики Казахстан, переданные в доверительное управление, не указываются управляющими инвестиционным портфелем при заполнении форм, установленных приложениями 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17 и 18 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу:

1) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2013 года № 230 «Об утверждении перечня, форм, сроков и Правил представления отчетности организациями, осуществляющими управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8857, опубликован 5 апреля 2014 года в газете «Казахстанская правда» № 66 (27687));

2) пункт 1 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения по вопросам представления отчетности профессиональными участниками рынка ценных бумаг, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 января 2018 года № 5 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16498, опубликован 19 марта 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

4. Департаменту исследований и статистики (Тутушкин В. А.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом (Сарсенова Н. В.) государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления его направление на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2), 3) настоящего пункта и пунктом 3 настоящего постановления.

5. Управлению по защите прав потребителей финансовых услуг и внешних коммуникаций (Терентьев А. Л.) обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Курманова Ж. Б.

7. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель Национального Банка Д. АКИШЕВ

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан Н. АЙДАПКЕЛОВ
12 сентября 2018 года

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 сентября 2018 года за № 17370.

Приложение 1
к постановлению Правления
Национального Банка Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Перечень отчетности организаций, осуществляющих управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан

Отчетность организаций, осуществляющих управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан включает в себя:

1) отчет о ценных бумагах, приобретенных за счет собственных активов;

2) отчет об операциях обратное репо и репо, совершенных за счет собственных активов;

3) отчет о вкладах и деньгах на текущих счетах в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, размещенных за счет собственных активов;

4) отчет об инвестициях в капитал других юридических лиц за счет собственных активов;

5) отчет о выданных займах и дебиторской задолженности, учитываемых в составе собственных активов и активов клиентов;

6) отчет по инвестиционным фондам;

7) отчет о структуре инвестиционного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов;

8) отчет о структуре иного имущества инвестиционного фонда;

9) отчет об инвестициях инвестиционного фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц, не являющихся акционерными обществами;

10) отчет о стоимости пенсионных активов;

11) отчет о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов;

12) отчет об объемах пенсионных накоплений и количестве вкладчиков/ получателей добровольных пенсионных взносов;

13) отчет о пенсионных выплатах;

14) отчета о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов;

15) отчет о заключенных сделках по инвестированию собственных активов;

16) отчет о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов в производные финансовые инструменты;

17) отчет о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов с аффилированными лицами;

18) отчет о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан;

19) сведения об организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан;

20) отчет о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг;

21) отчет о сделках с производными финансовыми инструментами;

22) отчет о совершенных сделках с аффилированными лицами;

23) отчет об остатках денег, находящихся на счетах брокера;

24) отчет об оказании услуг брокером и (или) дилером;

25) отчет о ценных бумагах, находящихся в номинальном держании;

26) отчет о ценных бумагах, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся в номинальном держании.

Приложение 2
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о ценных бумагах, приобретенных за счет собственных активов
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 1-RCB_CBSA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем; брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование эмитента	Страна эмитента	Вид ценной бумаги	Идентификационный номер	Количество ценных бумаг		
					всего	в том числе обремененные ценные бумаги	
						обремененные ценные бумаги, всего	в том числе ценные бумаги, переданные в репо
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Государственные ценные бумаги Республики Казахстан						
1.1.							
…							
2	Негосударственные эмиссионные ценные бумаги организаций Республики Казахстан						
2.1.	ценные бумаги банков второго уровня						
2.1.1.							
…							
2.2.	ценные бумаги юридических лиц, за исключением банков второго уровня						
2.2.1.							
…							
3	Ценные бумаги иностранных государств						
3.1.							
…							
4	Негосударственные ценные бумаги эмитентов нерезидентов Республики Казахстан						
4.1.							
…							
5	Ценные бумаги международных финансовых организаций						
5.1.							
…							
6	Паи						
6.1.							
…							
7	Итого						

продолжение таблицы:

Валюта приобретения ценной бумаги	Цена покупки за одну ценную бумагу	Период		Покупная стоимость ценных бумаг	Номинальная стоимость	
		дата постановки на учет	дата погашения		валюта	стоимость одной ценной бумаги
9	10	11	12	13	14	15
…						

продолжение таблицы:

Балансовая стоимость ценных бумаг						
всего	дисконт/ премия	начисленное вознаграждение	положительная/ отрицательная корректировка	Обремененные ценные бумаги, всего	в том числе ценные бумаги, переданные в репо	Справочно: сформированные резервы (провизии)
16	17	18	19	20	21	22
…						

продолжение таблицы:

Учетная категория	Рейтинг		Текущая купонная ставка в портфеле
	на дату постановки на учет	на отчетную дату	
23	24	25	26
…			

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона: _____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о ценных бумагах, приобретенных
за счет собственных активов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о ценных бумагах, приобретенных за счет собственных активов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о ценных бумагах, приобретенных за счет собственных активов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем, брокером и (или) дилером по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графах 2 и 3 указывается наименование эмитента ценной бумаги и страна его резидентства.

6. В графе 4 указывается вид приобретенной ценной бумаги с указанием ее типа.

7. В графе 5 указывается идентификационный номер ценной бумаги, в отношении прав требований по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам, срок обращения которых истек, и эмитентом не исполнены обязательства по их погашению – идентификатор прав требования.

8. В графе 6 указывается количество приобретенных ценных бумаг в штуках. Долговые ценные бумаги указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска.

9. В графе 7 указывается количество обремененных ценных бумаг на отчетную дату.

10. В графе 8 указывается количество обремененных ценных бумаг, переданных в репо на отчетную дату.

11. В графах 9 и 14 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов».

12. В графе 10 указывается цена, с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (биржевое свидетельство, отчет брокера и (или) дилера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT), в тенге. Цена долговых ценных бумаг отражается в процентах к номинальной стоимости, с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения. В случае оплаты приобретения ценной бумаги (за исключением долговых ценных бумаг) в иностранной валюте данная сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату совершения сделки.

13. В графе 11 указывается дата первоначального признания в бухгалтерском учете.

14. В графе 12 указывается дата погашения долговых ценных бумаг.

15. В графе 13 указывается покупная стоимость ценных бумаг, включая расходы, непосредственно связанные с приобретением, включая вознаграждения и комиссионные, уплаченные агентам, консультантам, брокерам (дилерам), сборы фондовых бирж, а также банковские услуги по переводу, и уменьшенная на величину оплаченного покупателем продавцу процента (при наличии такового).

16. Графы 14 и 15 заполняются по долговым ценным бумагам. В графе 15 указывается денежное выражение стоимости облигации, определенное при ее выпуске, на которую начисляется выраженное в процентах вознаграждение по купонной облигации, а также сумма, подлежащая выплате держателю облигации при ее погашении. Сумма указывается в валюте выпуска.

17. В графе 16 указывается стоимость ценных бумаг, отраженная в бухгалтерском учете.

18. В графе 17 указывается неамортизированная часть дисконта (со знаком минус) или премии (в абсолютном выражении).

19. В графе 18 указывается начисленные, но не полученные вознаграждения, при заполнении данной графы по долговым ценным бумагам – указывается купон, по акциям указываются дивиденды.

20. В графе 19 указывается положительная или отрицательная корректировка.

21. В графе 20 указывается стоимость обремененных ценных бумаг, указанная в бухгалтерском учете.

22. В графе 21 указывается стоимость ценных бумаг, обремененных договорами репо, указанная в бухгалтерском учете.

23. В графе 22 указывается размер резервов (провизий), сформированных в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Размер резервов (провизий) указывается в абсолютном выражении.

24. В графе 23 указывается категория ценной бумаги «учитываемые по справедливой стоимости через прочий совокупный доход», «учитываемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток» или «учитываемые по амортизированной стоимости».

25. При заполнении граф 24 и 25 указывается рейтинг ценной бумаги по облигациям, рейтинг эмитента по акциям, рейтинг страны по государственным ценным бумагам, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8318). При отсутствии рейтинга в графах 24 и 25 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по государственным ценным бумагам Республики Казахстан.

26. В графе 26 указывается купонная ставка по долговым финансовым инструментам на дату представления Формы.

27. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 3
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года
№ 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет об операциях обратное репо и репо, совершенных за счет собственных активов
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 2-RCB_REPO_SA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем; брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование эмитента	Страна эмитента	Вид ценной бумаги	Идентификационный номер	Количество ценных бумаг	Валюта номинальной стоимости	Период	
							Дата открытия операции	Дата закрытия операции
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Операции обратное репо							
1.1.	Прямой способ							
1.1.1.								
1.2.	Автоматический способ							
1.2.1.								
2	Операции репо							
2.1.	Прямой способ							
2.1.1.								
2.2.	Автоматический способ							
2.2.1.								

продолжение таблицы:

Срок операции в днях	Ставка вознаграждения	Балансовая стоимость	Справочно: сформированные резервы (провизии)	Рейтинг		Категория списка фондовой биржи	
				на дату заключения сделки	на отчетную дату	на дату заключения сделки	на отчетную дату
10	11	12	13	14	15	16	17
…							

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона: _____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета об операциях обратное
репо и репо, совершенных
за счет собственных активов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет об операциях обратное репо и репо, совершенных за счет собственных активов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет об операциях обратное репо и репо, совершенных за счет собственных активов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем, брокером и (или) дилером по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 4 указывается вид ценной бумаги, переданной и (или) приобретенной по операциям репо и (или) обратное репо, с указанием ее типа.

6. В графе 6 указывается количество переданных и (или) приобретенных ценных бумаг по операциям репо и (или) обратное репо.

7. В графе 7 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов».

8. При заполнении граф 14 и 15 отражается рейтинг ценной бумаги по облигациям, рейтинг эмитента по акциям, рейтинг страны по государственным ценным бумагам, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8318). При отсутствии рейтинга в графах 14 и 15 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по государственным ценным бумагам нерезидентов Республики Казахстан и государственным ценным бумагам Республики Казахстан.

9. В графах 16 и 17 указывается категория ценных бумаг резидентов Республики Казахстан согласно официальному списку фондовой биржи Республики Казахстан. При отсутствии категории списка фондовой биржи Республики Казахстан в графах 16 и 17 указывается «нет листинга». Данные графы не заполняются по ценным бумагам нерезидентов Республики Казахстан и государственным ценным бумагам Республики Казахстан.

10. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 4
к постановлению Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о вкладах и деньгах на текущих счетах в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, размещенных за счет собственных активов
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 3-RCB_Vklady_SA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем; брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование банка	Рейтинг		Валюта вклада	Дата заключения и номер договора банковского вклада		Срок вклада (в днях)
		на дату размещения вклада	на отчетную дату		дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Деньги на счетах в банках второго уровня						
1.1.							
…							
2	Вклады до востребования						
2.1.							
…							
3	Срочные вклады						
3.1.							
…							
4	Условные вклады						
4.1.							
…							
5.	Деньги на счетах в организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций						
5.1.							
…							
6	Всего						

продолжение таблицы:

Ставка вознаграждения по вкладу (в процентах годовых)	Сумма основного долга по вкладу		Балансовая стоимость		Справочно: сформированные резервы (провизии)	Примечание
	в тенге	в иностранной валюте	всего	в том числе начисленное вознаграждение по вкладу		
9	10	11	12	13	14	15
…						

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона: _____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме

…							
3.	Всего по активам прочих клиентов						
3.1.							
…							

продолжение таблицы:

Текущая стоимость требования на отчетную дату		Справочно: сформированные резервы (провизии)	Основание сделки
всего (в тенге)	в том числе начисленное вознаграждение		
8	9	10	11
…			

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о выданных займах
и дебиторской задолженности, учитываемых
в составе собственных активов
и активов клиентов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о выданных займах и дебиторской задолженности, учитываемых в составе собственных активов и активов клиентов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о выданных займах и дебиторской задолженности, учитываемых в составе собственных активов и активов клиентов» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем, брокером и (или) дилером на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. В Форме отражаются сведения о выданных займах и дебиторской задолженности, учитываемых в составе собственных активов брокера и (или) дилера и (или) управляющего инвестиционным портфелем, и активов клиентов управляющего инвестиционным портфелем, в том числе права требования по договорам уступки.
Суммы дебиторской задолженности, связанной с оказанием брокером и (или) дилером и (или) управляющим инвестиционным портфелем услуг в рамках осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с административно-хозяйственной деятельностью, представляются в агрегированном виде. В отношении дебиторской задолженности, связанной с оказанием брокером и (или) дилером и (или) управляющим инвестиционным портфелем услуг в рамках осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также с административно-хозяйственной деятельностью, графы 3, 4, 5, 6, 7 и 11 не заполняются.
6. В графе 3 указывается наименование контрагента (дебитора).
7. В графе 4 указывается дата выдачи займа или дата возникновения дебиторской задолженности (права требования по договорам уступки).
8. В графе 5 указывается дата погашения займа или дата исполнения обязательств по дебиторской задолженности.
9. В графе 6 указывается валюта займа или дебиторской задолженности.
10. В графах 8-9 указывается текущая стоимость требования, с указанием начисленного вознаграждения при наличии.
11. В графе 10 отражается сумма резервов (провизий) по активу в случае наличия.
12. В графе 11 указывается первичный учетный документ (договор выдачи займа, договор уступки права требования, соглашения и прочее) на основании которого был выдан заем или возникла дебиторская задолженность.
13. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 7
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет по инвестиционным фондам
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 5-RCB_IF
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем
Форма

_____
(наименование Организации)
(в тысячах тенге)

Наименование инвестиционного фонда	Количество паев (акций), находящихся в обращении	Расчетная стоимость пая (для паевого инвестиционного фонда)		Доходность пая (для паевого инвестиционного фонда), в % годовых
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
1	2	3	4	5

продолжение таблицы:

Стоимость акций (для акционерного инвестиционного фонда)	Количество пайщиков юридических лиц (для паевого инвестиционного фонда)	Количество пайщиков физических лиц (для паевого инвестиционного фонда)	Наименование банка-кастодиана	Примечание
6	7	8	9	10

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона:_____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета
по инвестиционным фондам

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных

Отчет по инвестиционным фондам

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет по инвестиционным фондам» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. Графа 5 заполняется по формуле ((P1/P2-1)/N x 365 дней x 100), где:
P1 – расчетная стоимость пая на конец отчетного периода (графа 4);
P2 – расчетная стоимость пая на начало отчетного периода (графа 3);
N – количество дней в отчетном периоде.
6. Графы 3, 4, 5 и 6 отражаются с четырьмя знаками после запятой.
7. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 8
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных

Отчет о структуре инвестиционного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов

Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 6-RCB_СП_client
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем
Форма

_____
(наименование Организации)
Таблица 1. Ценные бумаги, приобретенные за счет активов клиентов
(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование клиента/эмитента		Страна эмитента	Вид ценной бумаги	Идентификационный номер	Количество ценных бумаг (штук)		
						всего	в том числе обремененные ценные бумаги	
							обремененные ценные бумаги, всего	в том числе ценные бумаги, переданные в репо
1	2		3	4	5	6	7	8
1.	Итого по инвестиционным фондам							
1.1.								
…								
2.	Итого по всем прочим клиентам							
2.1.								
…								
	Всего:							

продолжение таблицы:

Номинальная стоимость		Валюта платежа	Цена покупки за одну ценную бумагу	Период		Покупная стоимость ценной бумаги
валюта	стоимость одной ценной бумаги			дата постановки на учет	дата погашения	
9	10	11	12	13	14	15
…						

продолжение таблицы:

Балансовая стоимость ценных бумаг				
Всего		в том числе обремененные ценные бумаги		Справочно: сформированные резервы (провизии)
всего (в тенге)	в том числе начисленное вознаграждение	обремененные ценные бумаги, всего	в том числе ценные бумаги, переданные в репо	
16	17	18	19	20
…				

продолжение таблицы:

Рейтинг		Категория списка фондовой биржи		Текущая купонная ставка в портфеле
на дату постановки на учет	на отчетную дату	на дату постановки на учет	на отчетную дату	
21	22	23	24	25
…				

Таблица 2. Ценные бумаги, приобретенные по операциям обратного репо за счет активов клиентов
(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование клиента/эмитента	Страна эмитента	Вид ценной бумаги	Идентификационный номер	Количество ценных бумаг (штук)	Валюта номинальной стоимости	Валюта сделки	Цена открытия за одну ценную бумагу	
								всего (в тенге)	в валюте номинальной стоимости

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Итого по инвестиционным фондам								
1.1.									
…									
2.	Итого по всем прочим клиентам								
2.1.									
…									
	Всего:								

продолжение таблицы:

Цена закрытия за одну ценную бумагу		Период		Балансовая стоимость ценных бумаг	Ставка доходности по операции	Рейтинг		Категория списка фондовой биржи	
всего (в тенге)	в валюте номинальной стоимости	Дата открытия операции	Дата закрытия операции			на дату постановки на учет	на отчетную дату	на дату постановки на учет	на отчетную дату
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
…									

Таблица 3. Вклады в банках второго уровня
(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование клиента/банка		Рейтинг банка		Валюта вклада	Дата заключения и номер договора банковского вклада		Срок вклада (в днях)
			на дату размещения вклада	на отчетную дату		дата	номер	
1	2		3	4	5	6	7	8
1.	Итого по инвестиционным фондам							
1.1.								
…								
2.	Итого по всем прочим клиентам							
2.1.								
…								
	Всего:							

продолжение таблицы:

Период выплаты вознаграждения		Ставка вознаграждения (в процентах годовых)		Сумма основного долга по вкладу		Балансовая стоимость		Справочно: сформированные резервы (провизии)
периодичность	дата	номинальная	эффективная	всего (в тенге)	иностранной валюте	всего	в том числе, начисленное вознаграждение	
9	10	11	12	13	14	15	16	17
…								

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона:_____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета
о структуре инвестиционного портфеля,
приобретенного
за счет активов клиентов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о структуре инвестиционного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о структуре инвестиционного портфеля, приобретенного за счет активов клиентов» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. Форма заполняется в разрезе каждого инвестиционного фонда и по всем клиентам, не являющимся инвестиционным фондом.
6. По таблице 1:
1) в графе 2 указывается фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование клиента управляющего инвестиционным портфелем и эмитента ценной бумаги;
2) в графе 4 указывается вид приобретенной ценной бумаги с указанием ее типа;
3) в графе 6 указывается количество приобретенных ценных бумаг в штуках. Долговые ценные бумаги указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска;
4) в графах 9 и 11 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;
5) графа 10 заполняется по долговым ценным бумагам;
6) в графе 12 указывается цена, с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (биржевое свидетельство, отчет брокера и (или) дилера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT), в тенге. Цена долговых ценных бумаг отражается в процентах к номинальной стоимости, с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения. В случае оплаты приобретения ценной бумаги (за исключением долговых ценных бумаг) в иностранной валюте данная сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату совершения сделки;
7) в графе 13 отражается дата первоначального признания в бухгалтерском учете;
8) в графе 14 указывается срок погашения долговых ценных бумаг;
9) в графе 15 указывается покупная стоимость финансовых инструментов, включая расходы, непосредственно связанные с приобретением, включая вознаграждения и комиссионные, уплаченные агентам, консультантам, брокерам (дилерам), сборы фондовых бирж, а также банковские услуги по переводу и уменьшенная на величину оплаченного покупателем продавцу процента (при наличии такового);
10) в графе 16 указывается стоимость ценных бумаг, отраженная в бухгалтерском учете;
11) в графе 20 указывается сумма сформированных резервов (провизий), отраженная в бухгалтерском учете;
12) при заполнении граф 21 и 22 отражается рейтинг ценной бумаги по облигациям, рейтинг эмитента по акциям, рейтинг страны по государственным ценным бумагам, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8318). При отсутствии рейтинга в графах 21 и 22 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 21 отражается рейтинг на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;
13) в графах 23 и 24 указывается категория ценных бумаг резидентов Республики Казахстан согласно официальному списку фондовой биржи Республики Казахстан. При отсутствии категории списка фондовой биржи Республики Казахстан в графах 23 и 24 указывается «нет листинга». Данные графы не заполняются по ценным бумагам нерезидентов Республики Казахстан и государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 23 отражается категория списка фондовой биржи на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;
14) в графе 25 указывается купонная ставка по долговым финансовым инструментам на дату представления Формы;
15) в таблице не указываются ценные бумаги, приобретенные за счет пенсионных активов.
7. По таблице 2:
1) в графе 2 указывается фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование клиента управляющего инвестиционным портфелем и эмитента ценной бумаги;
2) в графе 4 указывается вид ценной бумаги, приобретенной по операциям «обратное репо», с указанием ее типа;
3) в графах 7 и 8 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;
4) в графах 9 и 10 указывается цена с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление операции «обратного репо». В случае оплаты приобретенной ценной бумаги в иностранной валюте заполняются графы 10 и 12 с одновременным отражением эквивалента в национальной валюте – тенге в графах 9 и 11, в случае оплаты приобретенной ценной бумаги в национальной валюте – тенге заполняются графы 9 и 11;
5) в графе 15 указывается стоимость, отраженная в бухгалтерском учете;
6) при заполнении граф 17 и 18 отражается рейтинг ценной бумаги по облигациям, рейтинг эмитента по акциям, рейтинг страны по государственным ценным бумагам, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8318). При отсутствии рейтинга в графах 17 и 18 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 17 отражается рейтинг на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;
7) в графах 19 и 20 указывается категория ценных бумаг резидентов Республики Казахстан согласно официальному списку фондовой биржи Республики Казахстан. При отсутствии категории списка фондовой биржи Республики Казахстан в графах 19 и 20 указывается «нет листинга». Данные графы не заполняются по ценным бумагам нерезидентов Республики Казахстан и государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 19 отражается категория на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;
8) в таблице не указываются ценные бумаги, приобретенные по операциям «обратного репо» за счет пенсионных активов.
8. По таблице 3:
1) в графе 2 указывается фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование клиента управляющего инвестиционным портфелем и банка;
2) при заполнении граф 3 и 4 отражается рейтинг банка второго уровня, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8318). В случае отсутствия рейтинга в графах 3 и 4 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по вкладам в Национальном Банке Республики Казахстан;
3) в графе 5 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;
4) в графе 8 указывается срок вклада по договору банковского вклада, при пролонгации вклада срок отражается с учетом пролонгации;
5) в графах 9 и 10 дата и периодичность выплаты накопленного вознаграждения указывается в соответствии с условиями договора банковского вклада;
6) в графах 13 и 14 указывается сумма размещения активов клиентов во вклад в Национальном Банке Республики Казахстан и в банках второго уровня. В случае размещения пенсионных активов во вклад в иностранной валюте заполняется графа 14 с одновременным отражением эквивалента в национальной валюте – тенге в графе 13, в случае размещения пенсионных активов во вклад в национальной валюте – тенге заполняется графа 13;
7) в графе 15 указывается стоимость, отраженная в бухгалтерском учете;
8) таблица заполняется с указанием суммы вкладов отдельно по каждому банку и по каждой валюте вклада;
9) в таблице не указываются вклады, размещенные за счет пенсионных активов.
9. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 9
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных

Отчет о структуре иного имущества инвестиционного фонда

Отчетный период: на «____» _____20___года
Индекс: 7-RCB_PROPERTY
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем
Форма

_____
(наименование Организации)
(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование инвестиционного фонда	Наименование имущества	Стоимость приобретения	Балансовая стоимость	Дата постановки на учет	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	x	Земельные участки				
1.1.						
…						
2	x	Здания и сооружения				
2.1.						
…						
3.	x	Прочие основные средства				
3.1.						
…						
	Всего					

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о структуре иного
имущества инвестиционного фонда

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных

Отчет о структуре иного имущества инвестиционного фонда

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о структуре иного имущества инвестиционного фонда» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. В графе 3 указываются наименование иного имущества и его место расположения.
6. В графе 4 указываются сведения, которые оцениваются по фактическим затратам. Затраты, понесенные при совершении сделки (непосредственно связанные с приобретением иного имущества), в том числе вознаграждения и комиссионные вознаграждения, уплаченные агентам, поставщикам, а также банковские расходы по переводу включаются в стоимость данного имущества. В стоимость иного имущества на данную дату также включается вознаграждение, начисленное за период до момента приобретения (при наличии такового).
7. В графе 5 указывается стоимость имущества, отраженного в бухгалтерском учете.
8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 10
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных

Отчет об инвестициях инвестиционного фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц, не являющихся акционерными обществами

Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 8-RCB_IKDU_client
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем
Форма

_____
(наименование Организации)
(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование клиента управляющего инвестиционным портфелем	Наименование эмитента	Покупная стоимость (в тысячах тенге)	Дата оплаты	Балансовая стоимость (в тысячах тенге)	Доля в уставном капитале эмитента (%)	Дата регистрации права собственности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Итого по инвестиционным фондам							
1.1.								
…								
2.	Итого по всем прочим клиентам							
2.1.								
…								
	Всего:							

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона:_____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета об инвестициях инвестиционного
фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц,
не являющихся акционерными обществами

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет об инвестициях инвестиционного фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц, не являющихся акционерными обществами
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет об инвестициях инвестиционного фонда и прочих клиентов в капитал юридических лиц, не являющихся акционерными обществами» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. В графе 2 указываются фамилия, имя и отчество (при его наличии) физического лица, наименование инвестиционного фонда или юридического лица, являющегося клиентом управляющего инвестиционным портфелем.
6. В графе 4 отражается покупная стоимость акций на дату приобретения.
7. В графе 6 указывается стоимость инвестиций, отраженная в бухгалтерском учете.
8. Форма заполняется в разрезе каждого клиента.
9. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 11
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о стоимости пенсионных активов
Отчетный период: за _____ 20___года
Индекс: 9-RCB_PA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: добровольный накопительный пенсионный фонд
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем
Форма

_____
(наименование Организации)
(в тенге)

№ п/п	Показатель	дата, месяц, год	…	дата, месяц, год
1.	2.	3.	…	…
1.	Остаток на инвестиционных счетах на начало дня, в том числе:			
1.1	в тенге			
1.2	в иностранных валютах			
2.	Поступило денег на инвестиционные счета на конец дня, в том числе:			
2.1	в тенге			
2.2	в иностранных валютах			
3.	Выбыло денег с инвестиционных счетов на конец дня, в том числе:			
3.1	в тенге			
3.2	в иностранных валютах			
4.	Остаток на инвестиционных счетах на конец дня ((1)+(2)-(3)), в том числе:			
4.1	в тенге			
4.2	в иностранных валютах			
5.	Стоимость прочих активов на начало дня, в том числе:			
5.1	в тенге			
5.2	в иностранных валютах			
6.	Стоимость прочих активов на конец дня, в том числе:			
6.1	в тенге			
6.2	в иностранных валютах			
7.	Всего стоимость финансовых инвестиций на начало дня, в том числе:			
7.1	производные финансовые инструменты			
8.	Поступило финансовых инструментов на конец дня			
9.	Выбыло финансовых инструментов на конец дня			
10.	Всего стоимость финансовых инвестиций на конец дня ((7)+(8)-(9)+(11)-(11.4.1)), в том числе:			
10.1	производные финансовые инструменты			
11.	Начисленный инвестиционный доход (расход) на конец дня, в том числе			
11.1	доходы (расходы), связанные с получением вознаграждения по финансовым инструментам			
11.2	доходы (расходы) от изменения стоимости ценных бумаг, оцениваемых по справедливой стоимости			
11.3	доходы (расходы) от изменения стоимости прочих активов			
11.4	доходы (расходы) от переоценки иностранной валюты, в том числе:			
11.4.1	доходы (расходы) от переоценки денег на инвестиционном счете и прочих активов			
11.4.2	доходы (расходы) от переоценки финансовых инвестиций			
11.5	доходы (расходы), связанные с восстановлением (формированием) резервов (провизий) на покрытие возможных потерь от обесценения ценных бумаг			
11.6	прочие доходы (расходы)			
12.	Итого текущая стоимость пенсионных активов на конец дня ((4)+(6)+(10))			
13.	Комиссионное вознаграждение от пенсионных активов на конец дня, в том числе:			
13.1	начисленное			
13.2	выплаченное			
14.	Остаток задолженности по комиссионному вознаграждению от пенсионных активов			
15.	Комиссионное вознаграждение от инвестиционного дохода на конец дня, в том числе:			
15.1	начисленное			
15.2	выплаченное			
16.	Остаток задолженности по комиссионному вознаграждению от инвестиционного дохода			
17.	Начисленные пенсионные обязательства, относящиеся к пенсионным активам, на конец дня, в том числе:			
17.1	ошибочные (неверно зачисленные) суммы			
17.2	выплаты и переводы			
17.3	прочие			
18.	Исполненные добровольным накопительным пенсионным фондом пенсионные обязательства, относящиеся к пенсионным активам, на конец дня:			
18.1	ошибочные (неверно зачисленные) суммы с инвестиционного счета			
18.2	выплаты и переводы			
18.3	прочие			
19.	Остаток пенсионных обязательств на конец дня			
20.	Итого обязательства по пенсионным активам на конец дня ((15)+(17)+(19));			
21.	Итого стоимость «чистых» пенсионных активов на конец дня ((12)-(20))			

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона:_____
Дата подписания отчета «___» _____20___ года
Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета
о стоимости пенсионных активов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о стоимости пенсионных активов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о стоимости пенсионных активов» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».
3. Форма составляется ежемесячно добровольным накопительным пенсионным фондом и заполняется за отчетный период. Данные в Форме заполняются в тенге.
4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.
Глава 2. Пояснение по заполнению Формы
5. Форма заполняется за каждый день отчетного месяца. Информация по показателям «дата, месяц, год» указывается в формате «дд.мм.гггг».
6. В строках 1.2, 2.2, 3.2, 4.2, 5.2 и 6.2 отражаются суммы, эквивалентные тенге.
7. Перечень прочих активов на конец отчетного периода, отраженный в строке 6, указывается в примечании к Форме.
8. При заполнении строки 8 указываются сведения по финансовым инструментам, которые оцениваются по фактическим затратам. Затраты, понесенные при совершении сделки (непосредственно связанные с приобретением финансовых инструментов), в том числе вознаграждения и комиссионные вознаграждения, уплаченные агентам, консультантам, брокерам (дилерам), сборы фондовых бирж, а также банковские расходы по переводу включаются в стоимость данных финансовых инструментов. В стоимость финансовых инструментов также включается вознаграждение, начисленное за период до момента приобретения (при наличии такового).
9. При заполнении строки 9 указываются сведения о реализованных или погашенных финансовых инструментах по фактической стоимости реализации или погашения.
10. Сведения по строке 10 указываются в соответствии с данными Отчета о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов.
11. При заполнении строки 11.5 резервы (провизии) отражаются один раз в месяц на конец дня даты их формирования.
12. При заполнении строки 11.6 прилагается перечень источников полученных доходов и сведения о понесенных убытках, включенных в стоимость пенсионных активов.
13. В строках 13 и 15 указывается сумма комиссионного вознаграждения добровольного накопительного пенсионного фонда.
14. При заполнении строк 14 и 16 указывается остаток задолженности по комиссионному вознаграждению нарастающим итогом с учетом данных на конец отчетного периода.
15. При заполнении строк 17.2 и 18.2 указываются суммы переводов пенсионных накоплений в единый накопительный пенсионный фонд, другие добровольные накопительные пенсионные фонды, в страховые организации, суммы, выплаченные получателям и другим лицам, суммы подоходного налога с пенсионных выплат.
16. При заполнении строк 17.3 и 18.3 прилагается перечень обязательств, включенных в стоимость пенсионных активов.
17. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 12
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года
Индекс: 10-RCB_SPPA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: добровольный накопительный пенсионный фонд
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:								

Таблица 5. Условные требования (обязательства)

(в тенге)

№	Наименование вида производного финансового инструмента	Базовый актив	Валюта	Идентификационный номер	Сумма требований (обязательств) на дату осуществления операции с производным инструментом	Текущая стоимость на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7
1	Условные требования по производным финансовым инструментам					
1.1						
1.1.1						
1.1.n						
2	Условные обязательства по производным финансовым инструментам					
2.1						
2.1.1						
2.1.n						

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о структуре
инвестиционного портфеля
пенсионных активов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о структуре инвестиционного портфеля пенсионных активов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно добровольным накопительным пенсионным фондом и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. По таблице 1:

1) в Таблице указываются данные по ценным бумагам и правам требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам;

2) в графе 3 вид экономической деятельности указывается в соответствии с общим классификатором видов экономической деятельности ГК РК 03-2007. Данная графа заполняется по негосударственным ценным бумагам эмитентов-резидентов Республики Казахстан;

3) в графе 5 указывается вид приобретенной ценной бумаги с указанием ее типа;

4) в графе 6 указывается идентификационный номер ценной бумаги;

5) в графе 7 указывается количество приобретенных ценных бумаг в штуках. Долговые ценные бумаги указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска;

6) в графах 8 и 10 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

7) в графе 9 по облигациям указывается денежное выражение стоимости облигации, определенное при ее выпуске, на которую начисляется выраженное в процентах вознаграждение по купонной облигации, а также сумма, подлежащая выплате держателю облигации при ее погашении. Сумма указывается в валюте выпуска;

8) в графах 11 и 12 указывается цена, с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (биржевое свидетельство, отчет брокера и (или) дилера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT). В случае оплаты приобретенной ценной бумаги в иностранной валюте заполняется графа 11 с одновременным отражением эквивалента в национальной валюте – тенге в графе 12, в случае оплаты приобретенной ценной бумаги в национальной валюте – тенге заполняется графа 11. В графе 11 цена долговых ценных бумаг отражается в процентах к номинальной стоимости, с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения;

9) в графе 13 отражается дата первоначального признания в бухгалтерском учете;

10) в графе 14 указывается срок погашения долговых ценных бумаг;

11) в графе 15 указывается покупная стоимость ценной бумаги, включая расходы, непосредственно связанные с приобретением, включая вознаграждения и комиссионные уплаченные агентам, консультантам, брокерам (дилерам), сборы фондовых бирж, а также банковские услуги по переводу и уменьшенная на величину оплаченного покупателем продавцу процента (при наличии такового);

12) в графе 16 указывается текущая стоимость ценных бумаг, отраженная в бухгалтерском учете;

13) в графе 20 указывается категория ценной бумаги «оцениваемая по справедливой стоимости», «оцениваемая по амортизированной стоимости»;

14) при заполнении граф 21 и 22 отражается рейтинг ценной бумаги по облигациям, рейтинг эмитента по акциям, рейтинг страны по государственным ценным бумагам, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 385 «Об установлении минимального рейтинга для юридических лиц и стран, необходимость наличия которого требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирующим деятельность финансовых организаций, перечня рейтинговых агентств, присваивающих данный рейтинг» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8318) (далее – Постановление № 385). При отсутствии рейтинга в графах 21 и 22 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 21 отражается рейтинг на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;

15) в графах 23 и 24 указывается категория ценных бумаг резидентов Республики Казахстан согласно официальному списку фондовой биржи Республики Казахстан. При отсутствии категории списка фондовой биржи Республики Казахстан в графах 23 и 24 указывается «нет листинга». Данные графы не заполняются по ценным бумагам нерезидентов Республики Казахстан и государственным ценным бумагам Республики Казахстан. В графе 23 отражается категория списка фондовой биржи на дату первоначального признания в бухгалтерском учете;

16) в графе 25 указывается купонная ставка по долговым финансовым инструментам на дату представления Формы.

6. По таблице 2:

1) в графе 4 указывается вид ценной бумаги, приобретенной по операциям репо, с указанием ее типа;

2) в графах 7 и 8 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

3) в графах 9 и 10 указывается цена с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление операции обратного репо. В случае оплаты приобретенной ценной бумаги в иностранной валюте заполняются графы 10 и 12 с одновременным отражением эквивалента в национальной валюте – тенге в графах 9 и 11, в случае оплаты приобретенной ценной бумаги в национальной валюте – тенге заполняются графы 9 и 11;

4) в графе 15 указывается текущая стоимость, отраженная в бухгалтерском учете.

7. По таблице 3:

1) при заполнении граф 3 и 4 отражается рейтинг, присвоенный одним из рейтинговых агентств, указанных в пункте 3 Постановления № 385. В случае отсутствия рейтинга в графах 3 и 4 указывается «нет рейтинга». Данные графы не заполняются по вкладам в Национальном Банке Республики Казахстан;

2) в графе 5 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

3) в графе 8 указывается срок вклада по договору банковского вклада, при пролонгации вклада срок отражается с учетом пролонгации;

4) в графах 9 и 10 дата и периодичность выплаты накопленного вознаграждения указывается в соответствии с условиями договора банковского вклада;

5) в графах 13 и 14 указывается сумма размещения пенсионных активов во вклад в Национальном Банке Республики Казахстан и в банках второго уровня. В случае размещения пенсионных активов во вклад в иностранной валюте заполняется графа 14 с одновременным отражением эквивалента в национальной валюте – тенге в графе 13, в случае размещения пенсионных активов во вклад в национальной валюте – тенге заполняется графа 13;

6) в графе 15 указывается стоимость вкладов, отраженная в бухгалтерском учете;

7) в графе 18 указывается сумма резервов (провизий), отраженная в бухгалтерском учете;

8) таблица заполняется с указанием суммы вкладов отдельно по каждому банку и по каждой валюте вклада.

8. По таблице 4:

1) в графе 4 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

2) в графах 5 и 7 цена покупки указывается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату совершения сделки, в графе 10 сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на отчетную дату. В случае приобретения аффинированного драгоценного металла в национальной валюте – тенге, заполняются графы 5, 7 и 9;

3) в графе 9 указывается текущая стоимость, отраженная в бухгалтерском учете.

9. По таблице 5:

1) в графе 3 указывается базовый актив производного финансового инструмента (наименование ценной бумаги и ее эмитента, валюта, ставка вознаграждения, товар и прочие базовые активы);

2) в графе 4 указывается валюта сделки. Код валюты указывается в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

3) графа 5 заполняется в случае, если базовым активом производного финансового инструмента является ценная бумага;

4) в графе 6 указывается сумма условных требований и обязательств, которая формируется при проведении операции с производными инструментами, в соответствии с требованиями постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 1 июля 2011 года № 69 «Об утверждении Инструкции по ведению бухгалтерского учета операций с пенсионными активами, осуществляемых единым накопительным пенсионным фондом и добровольными накопительными пенсионными фондами» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7118);

5) в графе 7 указывается рыночная стоимость (стоимость замещения) производного финансового инструмента, которая представляет собой:

по сделкам на покупку – величину превышения текущей рыночной стоимости производного финансового инструмента над номинальной контрактной стоимостью данного производного финансового инструмента (условные требования), величину превышения номинальной контрактной стоимости производного финансового инструмента над текущей рыночной стоимостью данного производного финансового инструмента (условные обязательства);

по сделкам на продажу – величину превышения номинальной контрактной стоимости производного финансового инструмента над текущей рыночной стоимостью данного производного финансового инструмента (условные требования), величину превышения текущей рыночной стоимости производного финансового инструмента над номинальной контрактной стоимостью данного производного финансового инструмента (условные обязательства).

10. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 13
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет об объемах пенсионных накоплений и количестве вкладчиков/получателей добровольных пенсионных взносов
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 12-RCB_DPV
Периодичность: ежемесячная
Представляют: добровольный накопительный пенсионный фонд
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тысячах тенге)

Возраст вкладчиков/получателей	Мужчины		Женщины	
	Количество (человек)	Сумма	Количество (человек)	Сумма
1	2	3	4	5
до 20 лет				
21 год				
22 года				
23 года				
24 года				
25 лет				
26 лет				
27 лет				
28 лет				
29 лет				
30 лет				
31 год				
32 года				
33 года				
34 года				
35 лет				
36 лет				
37 лет				
38 лет				
39 лет				
40 лет				
41 год				
42 года				
43 года				
44 года				
45 лет				
46 лет				
47 лет				
48 лет				
49 лет				
50 лет				
51 год				
52 года				
53 года				
54 года				
55 лет				
56 лет				
57 лет				
58 лет				
59 лет				
60 лет				
61 год				
62 года				
63 года				
64 года				
65 лет				
66 лет				
67 лет				
68 лет				
69 лет				
70 лет				
71 год				
72 года				
73 года				
74 года				
75 лет				
76 лет				
77 лет				
78 лет				
79 лет				
80 лет				
81 год и более				
Итого				

Примечание: _____

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета об объемах пенсионных накоплений
и количестве вкладчиков/получателей
добровольных пенсионных взносов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет об объемах пенсионных накоплений и количестве вкладчиков/получателей добровольных пенсионных взносов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет об объемах пенсионных накоплений и количестве вкладчиков/получателей добровольных пенсионных взносов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно добровольным накопительным пенсионным фондом и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. При заполнении Формы в случае наличия сведений по количеству индивидуальных пенсионных счетов с индивидуальным идентификационным номером вкладчиков/получателей, не имеющих пенсионных накоплений, а также по количеству индивидуальных пенсионных счетов без индивидуального идентификационного номера (в том числе с суммой пенсионных накоплений) сведения по ним отражаются в примечании к Форме.

6. В графах 2 и 4 указывается количество вкладчиков/получателей раздельно по мужчинам и женщинам (в соответствующих графах), заключивших договор о пенсионном обеспечении, с разбивкой в зависимости от возраста вкладчика/получателя. Сумма пенсионных накоплений по ним указывается в графах 3 и 5 соответственно.

7. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 14
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о пенсионных выплатах
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 13-RCB_ Vyplaty
Периодичность: ежемесячная
Представляют: добровольный накопительный пенсионный фонд
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления – ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тысячах тенге)

Наименование статей	Символ	За период с начала текущего года		
		количество вкладчиков/получателей	количество выплат	сумма
1	2	3	4	5
Выплаты пенсионных накоплений	100			
добровольных пенсионных взносов:	300			
при достижении пятидесятилетнего возраста	301			
по инвалидности	302			
в связи с выездом за пределы Республики Казахстан	303			
наследникам	304			
на погребение	305			
другим лицам	306			
Перевод пенсионных накоплений в страховую организацию	400			
добровольных пенсионных взносов:	600			
по возрасту	601			
по инвалидности	602			
Другие пенсионные выплаты	700			
Всего	1000			

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о пенсионных выплатах

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о пенсионных выплатах
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о пенсионных выплатах» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно добровольным накопительным пенсионным фондом и заполняется по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 3 указывается количество вкладчиков/получателей, со счетов которых произведены выплаты за период с начала года (накопленным итогом).

6. В графе 4 указывается количество произведенных выплат вкладчикам/получателям за период с начала года (накопленным итогом). Информация по количеству выплат отражается, исходя из произведенных выплат (транзакций) вкладчикам/получателям.

7. В графе 5 указывается сумма выплат за период с начала года (накопленным итогом).

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 15
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов

Отчетный период: за _____ 20___ года
Индекс: 14-RCB_DEALINGS_client
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

Таблица 1. Ценные бумаги, приобретенные за счет активов клиентов

(в тенге)

№	Наименование клиента	Дата заключения сделки	Дата расчетов по сделке	Наименование брокера и (или) дилера	Вид сделки	Рынок	Вид ценной бумаги и наименование ее эмитента
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Всего по пенсионным активам						
1.1.							
…							
2	Всего по активам инвестиционных фондов						
2.1.							
…							
3	Всего по прочим клиентам						
3.1.							
…							
4	Итого						

продолжение таблицы:

Идентификационный номер	Валюта номинальной стоимости	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	Количество ценных бумаг	Валюта платежа	Цена покупки (продажи) за одну ценную бумагу	Минимальная цена за одну ценную бумагу на дату заключения сделки	Максимальная цена за одну ценную бумагу на дату заключения сделки
9	10	11	12	13	14	15	16
…							

продолжение таблицы:

Рыночная цена за одну ценную бумагу на дату заключения сделки	Доходность по ценным бумагам (в процентах)	Объем сделки	Наименование контрпартнера	Рейтинг контрпартнера	
				На дату заключения сделки	На отчетную дату
17	18	19	20	21	22
…					

Таблица 2. Вклады в Национальном Банке Республики Казахстан и в банках второго уровня

(в тенге)

№	Наименование клиента	Дата перевода денег	Наименование банка	Операции по вкладу	Сумма операции
1	2	3	4	5	6
1	Всего по пенсионным активам				
1.1.					
…					
2	Всего по активам инвестиционных фондов				
2.1.					
…					
3	Всего по прочим клиентам				
3.1.					
…					
4	Итого				

продолжение таблицы:

Дата заключения и номер банковского вклада	Срок вклада (в днях)	Ставка вознаграждения (в процентах годовых)	Валюта вклада	Сумма вклада
7	8	9	10	11
…				

Таблица 3. Аффинированные драгоценные металлы, приобретенные за счет активов клиентов

(в тенге)

№	Наименование клиента	Дата совершения сделки	Наименование контрагента	Оплата ус луг	Вид сделки	Вид аффинированного драгоценного металла	Объем сделки (единиц)	Валюта платежа	Цена покупки за одну единицу	Сумма сделки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по пенсионным активам									
1.1.										
…										
2	Всего по активам инвестиционных фондов									
2.1.										
…										
3	Всего по прочим клиентам									
3.1.										
…										
4	Итого									

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о заключенных сделках
по инвестированию активов клиентов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о заключенных сделках по инвестированию активов клиентов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. По таблице 1:

1) в графе 6 указывается вид сделки (покупка, продажа, погашение, погашение купона, выплата дивидендов, операция обратного репо – открытие (закрытие) и прочее);

2) в графе 7 указывается организатор торгов, в торговой системе которого осуществлена сделка либо, что сделка совершена на неорганизованном рынке;

3) в графе 8 указываются наименование эмитента и вид ценных бумаг. В случае совершения сделки на международном рынке используются торговые коды по классификации REUTER;

4) в графах 10 и 13 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

5) в графе 12 указывается количество ценных бумаг в штуках. Долговые ценные бумаги указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска;

6) в графе 14 указывается цена, с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (биржевое свидетельство, отчет брокера и (или) дилера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT), в тенге. Цена долговых ценных бумаг отражается в процентах к номинальной стоимости, с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения. В случае осуществления расчетов по сделке (за исключением сделок с долговыми ценными бумагами) в иностранной валюте данная сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату расчетов по сделке;

7) в графах 15 и 16 указываются цены по сделкам по покупке (продаже) акций (депозитарных расписок), заключенным на международных (иностранных) фондовых биржах, на которых обращается данный финансовый инструмент, по данным информационно-аналитических систем Bloomberg либо REUTER в валюте номинальной стоимости;

8) в графе 18 указывается доходность по ценным бумагам в процентах годовых (по сделке с облигацией – доходность, сложившаяся в результате отчуждения либо приобретения; по операциям репо и «обратного репо» – доходность, сложившаяся в результате совершения сделки репо);

9) в графе 19 указывается объем сделки за минусом расходов, связанных с исполнением сделки, с точностью до двух знаков после запятой;

10) графы 20, 21 и 22 заполняются по сделкам, заключенным на международном (иностранном) рынке ценных бумаг.

6. По таблице 2:

1) В графе 3 в случае внесения вклада указывается дата перевода денег с банковского счета клиента на банковский счет в Национальном Банке Республики Казахстан или банке второго уровня, либо дата досрочного возврата или в случае расторжения договора – дата возврата денег на банковский счет клиента;

2) в графе 5 указываются операции по вкладу (внесение во вклад денег, выплата вознаграждения по вкладу, досрочный возврат вклада или возврат вклада по истечении срока договора банковского вклада);

3) в графе 11 указывается сумма с учетом начисленного вознаграждения по итогам операции по вкладу с точностью до двух знаков после запятой.

7. По таблице 3:

1) в графе 3 указывается дата заключения сделки (trade date);

2) в графе 6 указывается вид сделки (покупка, продажа);

3) в графе 7 указывается наименование видов аффинированных драгоценных металлов с указанием вида металлического счета (аллокированный металлический счет или неаллокированный металлический счет);

4) в графе 9 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

5) в графе 11 указывается сумма с точностью до двух знаков после запятой.

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 16
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о заключенных сделках по инвестированию собственных активов
Отчетный период: за _____ 20___ года

Индекс: 15-RCB_DEALINGS_SA
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

Таблица 1. Ценные бумаги, приобретенные за счет собственных активов

(в тенге)

№	Дата заключения сделки	Дата расчетов по сделке	Наименование брокера и (или) дилера	Вид сделки	Рынок	Вид ценной бумаги и наименование ее эмитента	Идентификационный номер
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы:

Валюта номинальной стоимости	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	Количество ценных бумаг	Валюта платежа	Цена покупки (продажи) за одну ценную бумагу	Минимальная цена за одну ценную бумагу на дату заключения сделки	Максимальная цена за одну ценную бумагу на дату заключения сделки
9	10	11	12	13	14	15

продолжение таблицы:

Доходность по ценным бумагам (в процентах)	Объем сделки	Наименование контрпартнера	Рейтинг контрапартнера	
			На дату заключения сделки	На отчетную дату
16	17	18	19	20

Таблица 2. Вклады в Национальном Банке Республики Казахстан и в банках второго уровня

(в тенге)

№	Дата перевода денег	Наименование банка	Операции по вкладу	Сумма операции	Дата заключения и номер договора банковского вклада	Срок вклада (в днях)	Ставка вознаграждения (в процентах годовых)	Валюта вклада	Сумма вклада
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица 3. Аффинированные драгоценные металлы, приобретенные за счет собственных активов

(в тенге)

№	Дата совершения сделки	Наименование контрагента	Оплата услуг	Вид сделки	Вид аффинированного драгоценного металла	Объем сделки (единиц)	Валюта платежа	Цена покупки за одну единицу	Сумма сделки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

_____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Исполнитель _____ _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Номер телефона:_____

Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о заключенных сделках
по инвестированию собственных активов

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о заключенных сделках по инвестированию собственных активов
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о заключенных сделках по инвестированию собственных активов» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. По таблице 1:

1) в графе 6 указывается вид сделки (покупка, продажа, погашение, погашение купона, выплата дивидендов, операция обратного репо – открытие (закрытие) и прочее);

2) в графе 7 указывается организатор торгов, в торговой системе которого осуществлена сделка либо, что сделка совершена на неорганизованном рынке;

3) в графе 8 указываются наименование эмитента и вид ценных бумаг. В случае совершения сделки на международном рынке используются торговые коды по классификации REUTER;

4) в графах 10 и 13 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

5) в графе 12 указывается количество ценных бумаг в штуках. Долговые ценные бумаги указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска;

6) в графе 14 указывается цена, с точностью до четырех знаков после запятой, отраженная в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (биржевое свидетельство, отчет брокера и (или) дилера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT), в тенге. Цена долговых ценных бумаг отражается в процентах к номинальной стоимости, с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения. В случае осуществления расчетов по сделке (за исключением сделок с долговыми ценными бумагами) в иностранной валюте данная сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату расчетов по сделке;

7) в графах 15 и 16 указываются цены по сделкам по покупке (продаже) акций (депозитарных расписок), заключенным на международных (иностранных) фондовых биржах, на которых обращается данный финансовый инструмент, по данным информационно-аналитических систем Bloomberg либо REUTER в валюте номинальной стоимости;

8) в графе 18 указывается доходность по ценным бумагам в процентах годовых (по сделке с облигацией – доходность, сложившаяся в результате отчуждения либо приобретения; по операциям репо и «обратного репо» – доходность, сложившаяся в результате совершения сделки репо);

9) в графе 19 указывается объем сделки за минусом расходов, связанных с исполнением сделки, с точностью до двух знаков после запятой;

10) графы 20, 21 и 22 заполняются по сделкам, заключенным на международном (иностранном) рынке ценных бумаг.

6. По таблице 2:

1) В графе 3 в случае внесения вклада указывается дата перевода денег с банковского счета клиента на банковский счет в Национальном Банке Республики Казахстан или банке второго уровня, либо дата досрочного возврата или в случае расторжения договора – дата возврата денег на банковский счет клиента;

2) в графе 5 указываются операции по вкладу (внесение во вклад денег, выплата вознаграждения по вкладу, досрочный возврат вклада или возврат вклада по истечении срока договора банковского вклада);

3) в графе 11 указывается сумма с учетом начисленного вознаграждения по итогам операции по вкладу с точностью до двух знаков после запятой.

7. По таблице 3:

1) в графе 3 указывается дата заключения сделки (trade date);

2) в графе 6 указывается вид сделки (покупка, продажа);

3) в графе 7 указывается наименование видов аффинированных драгоценных металлов с указанием вида металлического счета (аллокированный металлический счет или неаллокированный металлический счет);

4) в графе 9 коды валют указываются в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов»;

5) в графе 11 указывается сумма с точностью до двух знаков после запятой.

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 17
к постановлению Правления Национального
Банка Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов в производные финансовые инструменты
Отчетный период: за _____ 20___ года

Индекс: 16-RCB_PFI
Периодичность: ежемесячная
Представляют: управляющие инвестиционным портфелем
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тенге)

№	Наименование клиента	Дата заключения сделки	Наименование брокера и (или) дилера	Дата постановки финансовых инструментов на учет	Дата расче-тов по сделке	Вид производ-но-го финансового инструмента	Идентификационный номер
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Всего пенсионные активы						
1.1.							
…							
2	Всего активы инвестиционных фондов						
2.1.							
…							
3	Всего прочие активы						
3.1.							
…							
4.	Всего собственные активы						
4.1.	х						
…	х						

*продолжение таблицы:

1	Всего пенсионные активы						
1.1.							
…							
2	Всего активы инвестиционных фондов						
2.1.							
…							
3	Всего прочие активы						
3.1.							
…							
4.	Всего собственные активы						
4.1.	x						
…	x						

продолжение таблицы:

Параметры финансового инструмента							
Вид финансового инструмента	Наименование эмитента, выпустившего (предоставив-шего) финансовый инструмент	Идентификационный номер	Цена за одну единицу	Объем сделки (штук)	Сумма сделки (тенге)	Дата окончания договора банковского вклада	Примечание
9	10	11	12	13	14	15	16
…							

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о совершенных сделках
по инвестированию активов клиентов и собственных активов
с аффилированными лицами

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов с аффилированными лицами
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о совершенных сделках по инвестированию активов клиентов и собственных активов с аффилированными лицами» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно управляющим инвестиционным портфелем. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Форма заполняется в отношении активов инвестиционных фондов, пенсионных и собственных активов.

6. В графе 3 указывается признак, в соответствии с которым клиент признается по отношению к управляющему инвестиционным портфелем аффилированным лицом в соответствии со статьей 64 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах».

7. В графе 4 указывается дата совершения сделки в формате «дд.мм.гггг».

8. В графе 5 указывается наименование иностранной фондовой биржи, в торговой системе которой осуществлена сделка, и страна ее резидентства в формате «неорганизованный рынок/наименование иностранной фондовой биржи/страна ее резидентства» либо то, что сделка совершена не на иностранной фондовой бирже в формате «неорганизованный рынок».

9. В графе 6 указывается вид сделки (покупка, продажа, операции открытия и закрытия репо, заключение договора банковского вклада и иные сделки). По операциям репо также указывается вид операций репо: прямое или «обратное репо». По сделкам, заключенным в торговой системе фондовой биржи, в графе 16 указывается метод заключения сделки.

10. В графе 7 используется символ «В» в случае, если организация обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве брокера (с указанием лица, в интересах которого выступал брокер) и символ «D» в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве дилера. В случае заключения договора банковского вклада указывается наименование банка, в котором открыт банковский счет.

11. В графе 8 указывается признак, в соответствии с которым контрпартнер признается по отношению к организации, осуществляющей инвестиционное управление активами клиентов, аффилированным лицом в соответствии со статьей 64 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах».

12. Графы 10, 11 и 12 заполняются для сделок по покупке, продаже, погашению, операции «обратного репо» – открытие (закрытие).

13. В графе 14 указывается сумма без учета расходов, связанных с исполнением сделки (покупка, продажа, погашение, операция «обратного «репо» – открытие (закрытие) и прочее), с учетом накопленного вознаграждения с точностью до двух знаков после запятой.

14. В графе 15 указывается дата окончания договора банковского вклада в формате «дд.мм.гггг».

15. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 19
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан

Отчетный период: за _____ 20___ года
Индекс: 18-RCB_FI_NEORG
Периодичность: ежемесячная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тенге)

№	Дата заключения сделки (регистрации операции)	Вид финансового инструмента	Идентификационный номер финансового инструмента	Наименование эмитента	Количество финансовых инструментов
1	2	3	4	5	6
Итого					

продолжение таблицы:

Цена за один финансовый инструмент	Объем сделки тенге	Покупатель	ИИН/ БИН (при наличии)	Продавец	ИИН/БИН (при наличии)
7	8	9	10	11	12
…					

продолжение таблицы:

В качестве кого участвовал в сделке (операции)				Размещение	Номер, дата и время регистрации клиентского заказа (приказа)	Примечание
Андеррайтер	Брокер	Дилер	Номинальный держатель			
13	14	15	16	17	18	19
…						

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о сделках (операциях)
с финансовыми инструментами, заключенных
(зарегистрированных) на неорганизованном рынке
ценных бумаг Республики Казахстан

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 jl:1041467.90106 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно брокерами и (или) дилерами. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 2 указывается дата заключения сделки (проведения операции в системе учета номинального держания в случае, если сделка совершена клиентом без участия брокера) в формате «дд.мм.гггг».

6. В графе 5 указывается наименование эмитента финансового инструмента, являющегося предметом сделки (операции).

7. В графе 6 указывается количество финансовых инструментов, являющихся предметом сделки (операции). В случае участия брокера и (или) дилера в сделке (операции) с двух сторон (в качестве продавца и покупателя одновременно), указанная сделка (операция) отражается в Форме как одна сделка (операция).

8. В графе 7 указывается цена за один финансовый инструмент (в тенге) до четырех знаков после запятой. В случае заключения сделки в иностранной валюте, указывается цена в тенге по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на дату заключения сделки. В случае осуществления расчетов по сделке не в день заключения сделки, указывается цена сделки в тенге по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на дату осуществления расчетов.

9. В графе 8 указывается объем сделок (в тенге), до двух знаков после запятой.

10. В графах 9 и 11 указываются фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование сторон заключенной сделки или лиц, по лицевым счетам которых была зарегистрирована операция. В случае заключения сделки брокером и (или) дилером за свой счет и в своих интересах, в соответствующей графе указывается наименование данного брокера и (или) дилера.

Добровольные накопительные пенсионные фонды, обладающие лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, при совершении сделок за счет пенсионных активов графы 9 и 10 не заполняют.

11. В графе 13 используется символ «А» в случае, если Организация выступала андеррайтером по ценным бумагам данного эмитента.

12. В графе 14 используется символ «В» в случае, если Организация выступала в качестве брокера.

13. В графе 15 используется символ «D» в случае, если Организация выступала в качестве дилера.

14. В графе 16 используется символ «ND» в случае если Организация выступала в качестве номинального держателя.

15. В графе 17 используются следующие символы:
«1» – первичное размещение ценных бумаг;
«2» – вторичное обращение ценных бумаг.

16. В графе 18 при заключении брокером и (или) дилером сделки в рамках дилерской деятельности, а также в случае заключения сделки добровольным накопительным пенсионным фондом, обладающим лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, указывются номер и дата принятия инвестиционным комитетом инвестиционного решения о заключении сделки.

В случае регистрации операции в системе учета номинального держания, в графе 16 указываются номер, дата и время регистрации приказа.

Сделки (операции) с финансовыми инструментами, указанные в Форме, не указываются в Отчете о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг.

В Форме указываются сделки (операции) с финансовыми инструментами, заключенные Организацией на неорганизованном рынке, в которых Организация выступила в качестве брокера и (или) дилера, а также операции, в которых Организация выступила в качестве номинального держателя. При регистрации операций в системе учета номинального держания Организации в Форме указываются операции, которые привели к смене прав собственности на ценные бумаги (за исключением погашения и конвертации ценных бумаг).

17. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 20
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Сведения об организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 19-RCB_SVED_BD
Периодичность: ежеквартальная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма

_____
(наименование Организации)

№ п/п	Наименование показателя	Сведения
1	Сведения о работниках, участвующих в осуществлении брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг (фамилия, имя, при наличии – отчество, занимаемая должность, дата приема на работу)	
2	Сведения о составе инвестиционного комитета, осуществляющего принятие инвестиционных решений в отношении собственных активов организации (фамилия, имя, при наличии отчество, занимаемая должность, дата и номер решения об избрании в состав инвестиционного комитета, с какой даты работник включен в состав инвестиционного комитета)	
3	Сведения о составе правления (фамилия, имя, при наличии отчество, занимаемая должность, дата и номер решения об избрании в состав правления, дата включения в состав)	
4	Сведения о составе совета директоров (фамилия, имя, при наличии отчество, занимаемая должность, дата и номер решения об избрании в состав совета директоров, даты включения в состав)	
5	Сведения о лицах, владеющих десятью и более процентами голосующих акций (десятью и более процентами долей участия в уставном капитале) организации: 1) резиденты: для юридического лица: наименование юридического лица; сведения о государственной (пере)регистрации юридического лица; бизнес– идентификационный номер; соотношение количества акций, принадлежащих юридическому лицу, к общему количеству голосующих акций организации или доля участия в уставном капитале организации (в процентах); для физического лица: фамилия, имя, при наличии – отчество; дата рождения; соотношение количества акций, принадлежащих физическому лицу, к общему количеству голосующих акций организации или доля участия в уставном капитале организации (в процентах); 2) нерезиденты: для юридического лица: наименование юридического лица; почтовый адрес и (или) место регистрации и нахождения юридического лица (в случае если юридическое лицо зарегистрировано на территории оффшорной зоны, то указывается данная оффшорная зона в соответствии постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 2 октября 2008 года № 145 «Об утверждении Перечня оффшорных зон для целей банковской и страховой деятельности, деятельности профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лицензируемых видов деятельности на рынке ценных бумаг, деятельности накопительных пенсионных фондов и акционерных инвестиционных фондов» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5371); соотношение количества акций, принадлежащих юридическому лицу, к общему количеству голосующих акций организации или доля участия в уставном капитале организации (в процентах); для физического лица: фамилия, имя, при наличии – отчество; гражданство; юридический адрес и (или) место жительства; соотношение количества акций, принадлежащих физическому лицу, к общему количеству голосующих акций организации или доля участия в уставном капитале организации (в процентах)	
6	Сведения о количестве договоров, заключенных с клиентами, в рамках оказания брокерских услуг: количество договоров об оказании брокерских услуг, не предусматривающих предоставление услуг номинального держания; количество договоров об оказании брокерских услуг, предусматривающих предоставление услуг номинального держания	
7	Наименование участников рынка ценных бумаг, с которыми у организации заключены договоры на оказание ей услуг по профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: дата заключения договора; вид услуг(и), представляемых(ой) организации в рамках заключенного договора	

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме сведений об организации,
обладающей лицензией
на осуществление брокерской
и (или) дилерской деятельности
на рынке ценных бумаг
Республики Казахстан

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Сведения об организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы «Сведения об организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежеквартально брокером и (или) дилером.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Строка 2, 3 и 4 не заполняется банком второго уровня, обладающим лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг и Национальным оператором почты.

6. Строка 5 не заполняется банком второго уровня, обладающим лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг.

7. Строка 6 не заполняется добровольным накопительным пенсионным фондом, обладающим лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг.

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 21
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг
Отчетный период: за _____ 20___ года
Индекс: 20-RCB_ DEALINGS _MR
Периодичность: ежемесячная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем

Форма

_____
(наименование Организации)

№	Дата и время заключения сделки	Дата осуществления расчетов по сделке	Номер, дата и время регистрации клиентского заказа	Вид сделки	Рынок	Наименование брокера и страна его резидентства	Наименование банка-кастодиана
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

продолжение таблицы:

Наименование иностранного номинального держателя	Международ-ная (иностранная) расчетно-депозитарная система	Идентификационный номер финансового инструмента	Вид финансового инструмента	Рейтинг	Наименование эмитен-та и страна его резидентства	Страна, в соответствии с законода-тельством которой зарегистрирован выпуск финансо-вых инструмен-тов	Количество финансовых инструментов
9	10	11	12	13	14	15	16
…							

продолжение таблицы:

Валюта номинальной стоимости/ Валюта платежа	В качестве кого участвовал в сделке	Клиент и страна его резидентства	Цена за один финансовый инструмент		Объем сделки		Примечание
			в иностранной валюте	в тенге	в иностранной валюте	в тенге	
17	18	19	20	21	22	23	24
…							

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о сделках с финансовыми инструментами,
заключенных на международных
(иностранных) рынках ценных бумаг

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о сделках с финансовыми инструментами, заключенных на международных (иностранных) рынках ценных бумаг» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежемесячно брокером и (или) дилером.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 2 указываются дата и время заключения сделки по времени города Астаны в формате «часы: минуты дата.месяц.год».

В случае отсутствия в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (отчет брокера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT)) времени заключения сделки в данной графе указывается ее дата.

6. По графе 4 в случае заключения брокером и (или) дилером сделки в рамках дилерской деятельности, а также в случае заключения сделки добровольным накопительным пенсионным фондом (за счет пенсионных активов) или управляющим инвестиционным портфелем (за счет активов клиентов), обладающей лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, указываются номер и дата принятия инвестиционным комитетом инвестиционного решения о заключении сделки.

7. В графе 5 указывается вид сделки (покупка, продажа, репо и другие).

8. В графе 6 указывается наименование иностранной фондовой биржи, в торговой системе которой осуществлена сделка, и страна ее резидентства в формате «неорганизованный рынок/наименование иностранной фондовой биржи/страна ее резидентства» либо то, что сделка совершена не на иностранной фондовой бирже в формате «неорганизованный рынок».

9. В графе 7 указывается наименование брокера, исполнившего клиентский заказ. В случае если сделку исполнил другой брокер (в том числе иностранный брокер), совершивший сделку по поручению организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, то указывается данный брокер и страна его резидентства в формате «наименование брокера/страна».

10. В графе 10 указывается наименование международной (иностранной) расчетно-депозитарной системы, через которую осуществлялись расчеты по сделкам с финансовыми инструментами.

11. В графе 13 указывается рейтинг, присвоенный финансовому инструменту, долговой ценной бумаге, долевой ценной бумаге или рейтинг эмитента долевой ценной бумаги (в случае отсутствия рейтинга у долевой ценной бумаги указывается рейтинг эмитента долевой ценной бумаги). В случае если финансовому инструменту, долговой ценной бумаге/долевой ценной бумаге (эмитенту долевой ценной бумаги) присвоены рейтинги несколькими рейтинговыми агентствами, то указываются все присвоенные рейтинги. Рейтинги указываются в формате «рейтинг (рейтинговое агентство)». В случае если у финансового инструмента, долговой ценной бумаги/долевой ценной бумаги (эмитента долевой ценной бумаги) рейтинги отсутствуют, то используется слово «нет».

12. В графе 14 указывается наименование эмитента финансового инструмента (базового актива финансового инструмента) и страна его резидентства в формате «наименование эмитента/страна».

13. В графе 16 указывается количество ценных бумаг в штуках. Долговые финансовые инструменты указываются по номинальной стоимости в валюте выпуска.

14. В графе 17 указываются коды валют в соответствии с национальным классификатором Республики Казахстан НК РК 07 ISO 4217-2012 «Коды для обозначения валют и фондов». Валюта номинальной стоимости финансовых инструментов и валюта платежа по данным финансовым инструментам указываются в формате «Валюта номинальной стоимости/ Валюта платежа».

15. В графе 18 используется символ «В» в случае если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве брокера и символ «D» в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве дилера.

16. Если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг выступала в качестве брокера, заполняется графа 19 в формате «ФИО либо наименование клиента/страна» и указываются фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование клиента данного брокера, за счет и в интересах которого была заключена сделка, и страна его резидентства.

Управляющие инвестиционным портфелем с правом привлечения добровольных пенсионных взносов, обладающие лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, при совершении сделок за счет пенсионных активов данную графу не заполняют.

17. В графах 20, 21, 22, 23 указывается цена с точностью до четырех знаков после запятой, объем сделок до двух знаков после запятой, отраженные в первичном документе, который подтверждает осуществление сделки (отчет брокера, подтверждение, полученное по международной межбанковской системе перевода информации и совершения платежей (SWIFT)), документ фондовой биржи), с учетом накопленного вознаграждения. Цена долгового финансового инструмента отражается в графах 20 или 21 (в зависимости от валюты выпуска финансового инструмента) в процентах от номинальной стоимости с точностью до четырех знаков после запятой, с учетом накопленного вознаграждения.

При проведении расчетов по сделке с финансовыми инструментами в иностранной валюте заполняются графы 20, 21, 22, 23. В случае оплаты приобретенного финансового инструмента в иностранной валюте данная сумма отражается по рыночному курсу обмена валют, сложившемуся на дату осуществления расчетов по сделке. В случае оплаты приобретенной ценной бумаги в национальной валюте заполняются графы 21 и 23.

18. Сделки с финансовыми инструментами, указанные в Форме, не указываются в Отчете о сделках (операциях) с финансовыми инструментами, заключенных (зарегистрированных) на неорганизованном рынке ценных бумаг Республики Казахстан.

19. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 22
к постановлению Правления Национального
Банка Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о сделках с производными финансовыми инструментами
Отчетный период: за _____ 20___ года
Индекс: 21-RCB_PFI
Периодичность: ежеквартальная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тенге)

№	Дата и время заключения сделки	Дата постановки финансовых инструментов на учет у брокера и (или) дилера	Дата расчетов по сделке	Вид производного финансового инструмента	Идентификационный номер	Рынок	Базовый актив и его рейтинг	Центральный контрагент
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы:

Контрагент и его рейтинг	Описание условий сделки					Объект хеджирования
	Вид сделки	Количество финансовых инструментов	Цена сделки	Объем сделки	Валюта сделки	
10	11	12	13	14	15	16

продолжение таблицы:

В качестве кого участвовал в сделке	Номер, дата и время регистрации клиентского заказа	Клиент и страна его резидентства	Вариационная маржа на дату заключения сделки, тенге	Начальная маржа на дату заключения сделки, %	Режим торгов	Состояние обязательств по сделке	Примечание
17	18	19	20	21	22	23	24

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о сделках с производными
финансовыми инструментами»

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о сделках с производными финансовыми инструментами
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о сделках с производными финансовыми инструментами» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежеквартально брокером и (или) дилером. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. При заполнении граф 2, 3 и 4 дата заключения сделки, дата постановки финансовых инструментов на учет у брокера и (или) дилера в системе внутреннего учета, а также дата расчетов по сделке указываются в формате «дд.мм.гггг». Время заключения сделки указывается в формате «часы/минуты/секунды» (для сделки, заключенной на организованном рынке).

6. В графе 3 отражается дата первоначального признания в бухгалтерском учете.

7. В графе 5 указывается вид производного финансового инструмента (опцион, фьючерс, форвард, своп и другие производные финансовые инструменты).

8. Графа 6 заполняется в случае, если базовым активом производного финансового инструмента является ценная бумага.

9. В графе 7 указывается наименование биржи, в торговой системе которой осуществлена сделка, и страна ее резидентства в формате «наименование биржи/страна» либо то, что сделка совершена не на бирже в формате «неорганизованный рынок».

10. В графе 8 указывается базовый актив производного финансового инструмента (наименование ценной бумаги и ее эмитента, валюта, ставка вознаграждения, товар и прочие базовые активы) и рейтинг базового актива, присвоенный рейтинговым агентством (при наличии) в формате «базовый актив/рейтинг (рейтинговое агентство)». В случае если у базового актива рейтинги отсутствуют, то указывается базовый актив и указание на то, что рейтинг отсутствует в формате «базовый актив/рейтинга нет».

11. В графе 9 указывается слово «да», в случае заключения на бирже сделки с участием центрального контрагента. Указывается слово «нет», в случае заключения на бирже сделки без участия центрального контрагента.

12. В графе 10 в случае, если сделка заключена не на бирже, указывается контрагент, страна его резидентства, а также рейтинг, присвоенный данному контрагенту в формате «контрагент/страна/рейтинг (рейтинговое агентство)». В случае отсутствия рейтинга у контрагента, указывается информация в формате «контрагент/страна/рейтинга нет».

13. При заполнении графы 16, если сделка заключена с целью хеджирования, указываются слово «да» и реквизиты объекта хеджирования (идентификационный номер ценной бумаги, количество, стоимость, объем, валюта) в формате «да/реквизиты объекта хеджирования». Если сделка заключена не с целью хеджирования, указывается слово «нет».

14. В графе 17 указывается символ «В», если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве брокера, символ «D», в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве дилера.

15. При заполнении графы 18 в случае заключения организацией, обладающей лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, сделки в рамках дилерской деятельности, а также в случае заключения сделки добровольным накопительным пенсионным фондом (за счет пенсионных активов) или управляющим инвестиционным портфелем (за счет активов клиентов), обладающими лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, указываются номер и дата принятия инвестиционным комитетом инвестиционного решения о заключении сделки.

16. В графе 19 в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве брокера, указывается информация в формате «ФИО либо наименование клиента/страна» и указываются фамилия, имя и отчество (при его наличии) или наименование клиента данного брокера, за счет и в интересах которого была заключена сделка и страна его резидентства.

Добровольные накопительные пенсионные фонды, обладающие лицензией на осуществление брокерской и (или) дилерской деятельности, при совершении сделок за счет пенсионных активов, данную графу не заполняют.

17. В графе 20 указывается вариационная маржа – денежное выражение изменения обязательств участника торгов, рассчитываемое биржей и учитывающее изменение котировки срочного контракта.

18. В графе 21 указывается начальная маржа – доля от суммарной рыночной стоимости базового актива, определяемая биржей, которую клиент должен внести за каждую открытую позицию.

19. В графе 22 режим торгов указывается в формате T+0 или T+n, либо описывается другой режим торгов, предусмотренный правилами биржи.

20. В графе 23 указывается одно из следующих состояний по сделке:
1) обязательства прекращены надлежащим образом или прекращены досрочно, за исключением досрочного прекращения сделки вследствие нарушений условий сделки или событий, связанных с несостоятельностью одной из сторон;
2) исполнение обязательств просрочено;
3) исполнение обязательств приостановлено по основаниям, предусмотренным договором;
4) обязательства прекращены вследствие нарушения стороной условий сделки или событий, связанных с несостоятельностью одной из сторон;
5) продление срока исполнения сделки в результате наступления предусмотренного обстоятельства или события.

21. В графе 24 указывается место заключения сделки.

22. В Форму не включаются сделки с депозитарными расписками.

23. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 23
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о совершенных сделках с аффилированными лицами
Отчетный период: за _____ 20___ года

Индекс: 22-RCB_AFL
Периодичность: ежеквартальная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма

_____
(наименование Организации)

(в тенге)

№	В качестве кого организация участвовала в сделке	Наименование клиента	Признак аффилированности клиента	Дата заключения сделки	Рынок	Вид сделки	Наименование контрпартнера по сделке	Признак аффилированности контрпартнера
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы:

Параметры финансового инструмента								Примечание
Вид финансового инструмента	Наименование эмитента, выпустившего (предоставив-шего) финансовый инструмент	Идентификационный номер	Цена за одну единицу	Объем сделки, штук	Сумма сделки, тенге	Дата окончания договора банковского вклада		
10	11	12	13	14	15	16		17

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о совершенных сделках
с аффилированными лицами

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о совершенных сделках с аффилированными лицами
Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о совершенных сделках с аффилированными лицами» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежеквартально брокером и (или) дилером. Данные в Форме заполняются в тенге.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. При заполнении Формы брокер и (или) дилер, заполняющий Форму, отражает сделки, совершенные за счет собственных активов и активов клиентов с его аффилированными лицами, являющимися его контрпартнерами. При совершении брокером и (или) дилером, заполняющим Форму, сделок за счет активов клиентов в Форме отражаются сделки с аффилированными лицами данной организации, являющимися ее контрпартнерами, вне зависимости от того, являются клиенты брокера и (или) дилера, заполняющего Форму, его аффилированными лицами или не являются.

6. В графе 2 используется символ «В» в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве брокера (с указанием лица, в интересах которого выступал брокер), символ «D» в случае, если организация, обладающая лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, выступала в качестве дилера.

7. В графе 4 указывается признак, в соответствии с которым клиент признается по отношению к организации, обладающей лицензией на осуществление брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, аффилированным лицом в соответствии со статьей

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о ценных бумагах, находящихся в номинальном держании
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 25-RCB_NOM_DER
Периодичность: ежеквартальная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма

_____
(наименование Организации)

№	Иден-тифи-кацио-нный номер	Наиме-нование эмитента	Количество ценных бумаг, находящихся на счетах клиентов брокера по состоянию на конец отчетного периода (штук) и количество держателей ценных бумаг			
			всего		банков второго уровня Республики Казахстан (собственников)	
			ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

продолжение таблицы:

Количество ценных бумаг, находящихся на счетах клиентов брокера по состоянию на конец отчетного периода (штук) и количество держателей ценных бумаг					
страховых (перестраховочных) организаций Республики Казахстан (собственников)		брокеров и (или) дилеров Республики Казахстан (собственников, не являющихся банками второго уровня Республики Казахстан)		прочих лицензиатов финансового рынка Республики Казахстан (собственников)	
ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг
8	9	10	11	12	13
…					

продолжение таблицы:

Количество ценных бумаг, находящихся на счетах клиентов брокера по состоянию на конец отчетного периода (штук) и количество держателей ценных бумаг							
прочих юридических лиц резидентов Республики Казахстан		прочих юридических лиц нерезидентов Республики Казахстан		физических лиц резидентов Республики Казахстан		физических лиц нерезидентов Республики Казахстан	
ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг	ценных бумаг (штук)	держателей ценных бумаг
14	15	16	17	18	19	20	21
…							

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о ценных бумагах,
находящихся в номинальном держании

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных
Отчет о ценных бумагах, находящихся в номинальном держании

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о ценных бумагах, находящихся в номинальном держании» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежеквартально брокером и (или) дилером.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Форма заполняется в рамках оказания брокером и (или) дилером с правом ведения счетов клиентов в качестве номинального держателя.

6. В графах 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 и 20 указывается количество ценных бумаг, находящихся на счетах клиентов брокера в зависимости от деятельности и резидентства юридического лица и (или) резидентства физического лица.

7. В графах 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 и 21 укрывается количество держателей ценных бумаг в зависимости от деятельности и резидентства юридического лица и (или) резидентства физического лица.

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 27
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Форма, предназначенная для сбора административных данных
Отчет о ценных бумагах, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся в номинальном держании
Отчетный период: на «___» _____ 20___ года

Индекс: 26-RCB_NOM_DER_IN
Периодичность: ежеквартальная
Представляют: брокеры и (или) дилеры
Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан
Срок представления: ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Форма

_____
(наименование Организации)

№ п/п	Иден-тифи-кацио-нный номер	Наи-мено-вание эми-тента	Наиме-нование ино-стран-ного номи-наль-ного держа-теля	Наименование номинального держателя, который оказывает услуги по номинальному держанию ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства	Наиме-нование собственника ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства	Количество ценных бумаг, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся на счетах клиентов брокера, являющегося номинальным держателем по состоянию на конец отчетного периода (штук)
1	2	3	4	5	6	7
1						
…						
n						
Итого	x	x	x	x	x	

Первый руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
_____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Исполнитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
Номер телефона: _____
Дата подписания отчета «___» _____ 20___ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, приведено в приложении к настоящей форме.

Приложение
к форме отчета о ценных бумагах, выпущенных в соответствии
с законодательством иностранного государства,
находящихся в номинальном держании
Пояснение по заполнению формы, предназначенной
для сбора административных данных

Отчет о ценных бумагах, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся в номинальном держании

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных «Отчет о ценных бумагах, выпущенных в соответствии с законодательством иностранного государства, находящихся в номинальном держании» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций».

3. Форма составляется ежеквартально брокером и (или) дилером.

4. Форму подписывает первый руководитель, главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 4 указывается наименование иностранного номинального держателя, который оказывает услуги номинального держания ценных бумаг эмитентов-нерезидентов Республики Казахстан организациям, указанным в графе 5.

6. В графе 5 указывается наименование организации, которая оказывает услуги по номинальному держанию ценных бумаг эмитентов-нерезидентов Республики Казахстан брокеру и (или) дилеру (банк – кастодиан, центральный депозитарий ценных бумаг и прочие расчетные организации).

7. В графе 6 указывается наименование конечного собственника ценных бумаг (фамилия, имя (при наличии – отчество) для физического лица, наименование для юридического лица) – клиента брокера и (или) дилера, являющегося номинальным держателем.

8. В случае отсутствия сведений Форма представляется с нулевыми остатками.

Приложение 28
к постановлению Правления Национального Банка
Республики Казахстан
от 30 июля 2018 года № 162

Правила представления отчетности организациями, осуществляющими управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан

1. Настоящие Правила представления отчетности организациями, осуществляющими управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций» и определяют порядок представления отчетности организациями, осуществляющими управление инвестиционным портфелем, брокерскую и (или) дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг Республики Казахстан (далее – Организация) в Национальный Банк Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

2. Отчетность на бумажном носителе по состоянию на отчетную дату подписывается первым руководителем Организации (на период его отсутствия – лицом, его замещающим), главным бухгалтером Организации и исполнителем, и хранится у Организации.

3. Отчетность в электронном формате представляется с использованием транспортной системы гарантированной доставки информации с криптографическими средствами защиты, обеспечивающей конфиденциальность и некорректируемость представляемых данных.

4. Идентичность данных, представляемых в электронном формате, данным на бумажном носителе обеспечивается первым руководителем Организации (на период его отсутствия – лицом, его замещающим) и главным бухгалтером Организации.

5. Добровольные накопительные пенсионные фонды после сверки с банком-кастодианом еженедельно не позднее четверга текущей недели составляют отчетность на бумажном носителе за период со вторника истекшей недели по понедельник текущей недели включительно.

6. Данные в отчетности указываются в национальной валюте Республики Казахстан – тенге.

7. В целях формирования отчета активы в иностранной валюте указываются в пересчете по рыночному курсу обмена валют, определенному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 января 2013 года № 15 и приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 февраля 2013 года № 99 «Об установлении порядка определения и применения рыночного курса обмена валют» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8378).

Приказ Министра образования Республики Казахстан

г. Астана от 27 июля 2017 года № 352

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций»

Продолжение. Начало в № 189, 198 – 2017 г.; № 3, 5, 6, 10–16, 18–31, 34, 35, 37, 176–178, 180–187, 191, 192, 194 – 2018 г.

3-чарәк

Әсир әсәри	Зия Сәмәдийның «Жиллар сири» романы	Чүшениш вә жавап бериш	11.1.1.1 – Бәдиий әсәргә сюжетлиқ-композициялик тәһлил қилиш арқилиқ жанрлиқ алаһидилигини чүшениш; 11.1.2.1 – әдәбий әсәрниң жанрлиқ алаһидилини башқа әсәрләр билән селиштуруп олтирип тәһлил қилиш; 11.1.3.1 – бәдиий әсәрдики қәһриманлар системисини жәмләш вә пәриқләш арқилиқ һаят һәқиқитини көрситиш; 11.1.4.1 – бәдиий әсәрләрдин алған үзүндиләрни, қанатлиқ сөзләрни, дәлилләрни ижадий ишларда қоллиниш;
		Анализ вә интерпретация	11.2.1.1 – әдәбий әсәрниң жанриға қарап композициялик алаһидиликлирини енmaterиқлаш; 11.2.2.1 – әсәрдики мүәллиплик идеянің һаят һәқиқити билән мунасивитини енmaterиқлаш; 11.2.3.1 – әсәр идеяси билән тәсвирий васитиләрниң мунасивитини тәһлил қилиш; 11.2.4.1 – әдәбий әсәрдики көтирилгән мәсилиләргә өз көз қариши турғисидин ижадий иш (эссе, һекайә, шеир, әдәбий вә әркин мавзуларға инша) йезиш; 11.2.5.1 – уйғур вә дуния әдәбиятидики умумий қәдрийәтләрниң охшашлиғини тәһлил қилиш
		Баһа бериш вә селиштуруш	11.3.3.1 – әсәрни бәдиий-эстетикилиқ қәдрийәт турғисидин тәһлил қилип, әдәбий эссе йезиш
4-чарәк			
Тәбиәт вә адәм	М. Һетахунович «Әлвида яз» романи Ә. Һашировниң «Нур ана» повести. Р. Розиевниң «Сениндин алдим», Й. Жәлиловниң «Ғулжа әмғури», «Тәбиәт жиғиси» шеирлири.	Чүшениш вә жавап бериш	11.1.2.1 – әдәбий әсәрниң жанрлиқ алаһидилини башқа әсәрләр билән селиштуруп олтирип тәһлил қилиш; 11.1.3.1 – бәдиий әсәрдики қәһриманлар системисини жәмләш вә пәриқләш арқилиқ һаят һәқиқитини көрситиш; 11.1.4.1 – бәдиий әсәрләрдин алған үзүндиләрни, қанатлиқ сөзләрни, дәлилләрни ижадий ишларда қоллиниш; 11.1.5.1 – миллий қәдрийәтләрниң әһмийитини аләмшумул мавзудики контекстлар билән бағлаштуруш.
		Анализ вә интерпретация	11.2.1.1 – әдәбий әсәрниң жанриға қарап композициялик алаһидиликлирини енmaterиқлаш; 11.2.2.1 – әсәрдики мүәллиплик идеянің һаят һәқиқити билән мунасивитини енmaterиқлаш; 11.2.3.1 – әсәр идеяси билән тәсвирий васитиләрниң мунасивитини тәһлил қилиш; 11.2.4.1 – әдәбий әсәрдики көтирилгән мәсилиләргә өз көз қариши турғисидин ижадий иш (эссе, һекайә, шеир, әдәбий вә әркин мавзуларға инша) йезиш; 11.2.5.1 – уйғур вә дуния әдәбиятидики умумий қәдрийәтләрниң охшашлиғини тәһлил қилиш.
		Баһа бериш вә селиштуруш	11.3.4.1 – әсәрни идеявий мәзмуни охшаш башқа әсәрләр билән селиштуруп олтирип, әдәбий тәнқит йезиш

Приложение 220
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 июля 2017 года № 352
Приложение 438
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 3 апреля 2013 года № 115

Типовая учебная программа по учебному предмету «Самопознание» для 10–11 классов уровня общего среднего образования по обновленному содержанию
(общественно-гуманитарное направление, естественно-математическое направление)

Глава 1. Общие положения

1. Учебная программа разработана в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080.

2. Объектом самопознания как целостного процесса является человек, который рассматривается в контексте физического, психического и духовного аспектов бытия. Органическое единство этих ракурсов человека обеспечивает его гармоничное развитие, включающее самоактуализацию, самореализацию и самосовершенствование. Это определяет предметную область самопознания и конкретизирует познавательную, развивающую и воспитывающую функции учебного предмета.

3. Основное назначение учебного процесса по самопознанию:

1) формирование системы ценностей личности, практических навыков творческого приложения знаний в решении проблем, направленных на служение обществу;

2) формирование основ нравственного поведения обучающегося, социально значимых ориентаций, обусловливающих отношение человека к себе, окружающему миру, человечеству в целом;

3) выявление общечеловеческих ценностей, заложенных в природе каждого человека, развитие его как личности, как субъекта деятельности и как индивидуальности с учетом его возрастных особенностей.

4. Дидактическими основаниями, регулирующими отбор содержания предмета «Самопознание», являются:

1) общая цель нравственно-духовного образования, направленная на гармоничное раскрытие физического, психического, духовного потенциала человека и развитие его способностей;

2) образовательные цели предмета «Самопознание», ориентированные на развитие у обучающихся общей культуры, позитивного мышления и умения глубоко анализировать события окружающей жизни, различать добро и зло, на усвоение национального и мирового культурного наследия.

5. Логическая структура содержания предмета определена исходя из системы общечеловеческих ценностей, позволяющих:

1) познавать себя через осознание таких понятий, как «любовь», «здоровье», «свобода», «счастье», «совесть», «труд», «гармония тела и духа», «цель жизни», «предназначение человека», «единство мысли, слова и дела»;

2) познавать других через осознание таких понятий, как «семья», «дружба», «общение», «доверие», «уважение», «равенство», «диалог», «взаимопонимание», «сотрудничество»;

3) познавать мир через осознание таких понятий, как «природа», «Родина», «жизнь», «гармония с окружающим миром», «вера», «надежда»;

4) познавать духовный опыт человечества через осознание таких понятий, как «истина», «творчество», «культура», «земля как общий дом человечества», «единение с человечеством».

6. Указанные направления выступают ключевыми векторами процесса самопознания, так как в полной мере отвечают цели человеческой жизни, системе общечеловеческих ценностей, содержат предпосылки для развития нравственно-духовных качеств, самоопределения и самореализации личности и являются сквозными, что предполагает более точную конкретизацию на разных уровнях образования с учетом возрастных особенностей детей.

7. В программе предусмотрена преемственность в развитии основных понятий об общечеловеческих ценностях по классам и уровням среднего образования.

8. Темы внутри каждого раздела от класса к классу выстроены в направлении раскрытия тех или иных граней понятий в различном их сочетании. При этом в содержании тем и их расположении отражается логика раскрытия основной идеи каждого раздела.

9. Цель учебного предмета «Самопознание» – духовно-нравственное развитие обучающихся; усвоение ими знаний об общечеловеческих ценностях; формирование убеждений, социально значимых личностных качеств и жизненных навыков школьников.

10. Задачи учебного предмета «Самопознание»:

1) раскрытие ценностного отношения к самому себе, к людям и окружающей действительности; способности проявлять бескорыстную любовь и доброжелательность к окружающим, заботиться о них;

2) развитие мотивации к познанию себя, к пониманию цели жизни и своего предназначения;

3) развитие чувства собственного достоинства, уверенности в себе, ответственности за свои мысли, слова и поступки;

4) развитие способности понимать взаимосвязь внутреннего и внешнего мира человека, его единство с природой, взаимозависимость физического, психического и духовного здоровья; регулировать собственное физическое и психическое состояние как основу здорового образа жизни;

5) развитие способности к позитивному мышлению и осознанию возможностей в саморегуляции своих поступков и поведения с точки зрения многообразия социальных позиций и ролей;

6) развитие способности применять знания, умения и навыки для жизни в соответствии с общечеловеческими ценностями, принимать решения, не противоречащие нравственным нормам;

7) развитие умения сотрудничать в коллективе и работать в группе, команде для конструктивного решения намеченных задач соответственно нравственным нормам, проявляя уважение к себе и другим.

11. Базовое содержание предмета «Самопознание» в 10–11 классах включает в себя четыре основных раздела: «На пути познания», «Становление личности», «Жизнь в обществе», «Мир человечества».

Глава 2. Педагогические подходы к организации учебного процесса

12. Важным условием организации учебного процесса по самопознанию является создание на уроках здоровьесберегающей среды с помощью методических приемов, благотворно влияющих на настроение и самочувствие обучающихся, способствующих релаксации, снижению напряженности тела, преодолению усталости, утомляемости, лучшему осознанию и стимулированию своих чувств и эмоций, рефлексии.

13. Темы первого раздела «На пути познания» разработаны с целью побуждения учеников к постижению собственной идентичности через осознанное предпочтение общечеловеческих ценностей. Это способность человека строить гармоничные отношения с собой и окружающим миром, управлять своим эмоциональным состоянием, пути совершенствования личности, поиски идеала, необходимость воспитывать характер, развивать такие качества, как ответственность, честь, достоинство. В программе заложена возможность для постижения учениками смысла таких понятий, как «внутренний мир человека», «многогранность личности», «жизненная позиция», «вера в себя», «интуиция», для восприятия позитивных проявлений человека: терпения, умения контролировать эмоции. В программе отражены вопросы свободы выбора человеком вероисповедания, необходимости проявления уважения, терпимости к религиозным чувствам других людей.

14. В темах второго раздела «Становление личности» предусмотрено расширение рамок мировосприятия обучающихся через развитие их представлений о способности человека быть открытым миру, познавать и понимать мир и действовать в нем с позиций норм высокой нравственности. В программе заложена возможность раскрыть глубину таких понятий, как «внутренний мир», «истинное предназначение человека», «духовная зрелость личности».

15. Тематическое планирование третьего раздела «Жизнь в обществе» направлено на развитие у обучающихся навыков позитивного мышления и разумного подхода к этическим жизненным коллизиям, возникающим в отношениях между людьми. Старшеклассникам предстоит упорядочить представления о своей роли в жизни семьи, коллектива и общества с позиций человека, вступившего в период взросления и осознающего меру ответственности за создание морального климата в среде не только своих близких, одноклассников, но и будущих однокурсников и коллег по работе. В программе раздела предусмотрено развитие представлений учеников о служении обществу, равенстве и справедливости, социальных ролях мужчины и женщины и знакомство с такими понятиями, как «самоутверждение личности», «мировоззрение».

Особое внимание уделено вопросам построения семьи и разъяснению ее значения как основы человеческого общества. Подробно рассматривается семейный статус человека, его роль как отца и матери, сына и дочери, мужа и жены. Обучающимся предстоит также уяснить для себя причины семейных конфликтов, необходимость выполнять свои непосредственные обязанности. Основополагающим положением данного раздела является идея о постижении человеком своей природы, основой которой является любовь, действенной сущностью – стремление творить добро.

16. В четвертом разделе «Мир человечества» созданы предпосылки для развития гуманистического отношения учеников к культурному наследию человечества, осознания ими своей принадлежности к человеческому роду и своего пути к истине. Изучение программы данного раздела предполагается осуществить через глубокое осмысление старшеклассниками важнейших человеческих ценностей путем обобщения и систематизации сведений об историческом, культурном и духовном пути человечества, его настоящем и будущем, высоком предназначении человека. Особое внимание уделяется развитию представлений об объединяющем начале всех людей как условии обретения мира и согласия между людьми. Данный раздел является завершающим в курсе самопознания средней школы и нацелен на постижение каждым учеником своей роли в необъятном жизненном пространстве, собственной значимости в выполнении насущных задач человечества и созидании такого будущего, в котором нашлось бы приложение труду, таланту и творчеству каждого. Все это поможет старшекласснику осмыслить сущность важнейшего для человека понятия «счастье».

17. Особенностью программы, предлагаемой для усвоения в 10–11 классах, является ориентация на обобщение ранее изученного, углубление знаний о важнейших общечеловеческих ценностях с целью дальнейшего развития и последующего закрепления высоких нравственных качеств, являющихся необходимым багажом выпускника средней школы, вступающего во взрослую жизнь. Это в конечном итоге предполагает воспитание отзывчивого и доброжелательного человека, любящего и заботливого члена семьи, верного друга, надежного партнера, ответственного гражданина и патриота своей страны, здоровой и стремящейся к постоянному самосовершенствованию личности. Между разделами нет четкой содержательной границы, они концептуально и тематически взаимосвязаны, что помогает рассмотреть разные грани вечных человеческих ценностей, многовекового нравственно-духовного опыта человечества.

18. Учитель создает на уроке атмосферу доверия между учителем и учеником посредством использования различных стратегий преподавания и обучения, что включает:

1) выслушивание мнения каждого ученика и признание важности использования уже имеющихся знаний и пониманий с целью их развития;

2) стимулирующее и развивающее обучение с помощью тщательно подобранных заданий и видов деятельности;

3) моделирование стратегий решения проблем на примерах, понятных обучающимся;

4) поощрение активного обучения, основанного на исследовательском, проектном методах;

5) развитие навыков критического мышления;

6) создание условий, поддерживающих обучающихся в самооценивании и саморазвитии, ведущих к индивидуальной траектории развития;

7) составление дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

8) организацию индивидуальной, групповой деятельности обучающихся и работы всего класса.

19. В соответствии с особенностями нравственно-духовного образования важна не количественная, а качественная оценка, поэтому вводится оценка «зачет» по итогам каждого полугодия.

20. «Зачет» ставится обучающемуся, если он выполняет все требования к уровню подготовки обучающихся, отраженные в программе, и на основании выполнения долгосрочного проекта.

Глава 3. Организация содержания учебного предмета «Самопознание»

21. Объем учебной нагрузки по предмету «Самопознание» составляет:
1) в 10-м классе – 1 час в неделю, 34 часа в учебном году;
2) в 11-м классе – 1 час в неделю, 34 часа в учебном году.
22. Содержание организовано по разделам обучения.
23. В 10 классе раздел «На пути познания» включает 8 уроков по темам:
1) «Имя Человек»;
2) «О мировоззрении человека»;
3) «Если волен в себе самом. . .»;
4) «Нравственный закон внутри нас».
24. Содержательная основа:
1) «Стремление к познанию и созиданию как отличительные черты человека, его главные потребности. Любовь к миру – предпосылка и начало познания»;
2) «Система ценностей – внутренняя суть человеческой личности. Общечеловеческие ценности как основа духовной жизни человека»;
3) «Потребности, желания и возможности человека. Соизмеримость желаний и возможностей. Способность человека управлять своими желаниями;
4) «Моральные принципы личности. Нравственные идеалы. Требования к самому себе. Жизнь в единстве мысли, слова и дела».
25. Раздел «Становление личности» включает 8 уроков по темам:
1) «Созидая в себе личность»;
2) «От воспитания – к самовоспитанию»;
3) «Радостней сделать жизнь»;
4) «Предназначение человека».
26. Содержательная основа:
1) «Развитие внутреннего мира человека как условие становления его личности. Внутренний мир человека как проявление его индивидуальности. «Зеркало» самооценки. Способность быть честным по отношению к самому себе»;
2) «Самовоспитание как сознательная работа над собой. Цели самовоспитания. Развитие человеком качеств своего характера. Сила воли как условие самовоспитания. Вера в себя»;
3) «Мир человеческих увлечений. Источники вдохновения. Творчество как высшее проявление человека в деятельности. Творчество во имя людей»;
4) «Стремление и способность человека реализовать заложенное в нем в соответствии с его высшими потребностями в истине, любви, добре, красоте».
27. Раздел «Жизнь в обществе» включает 8 уроков по темам:
1) «В семейном кругу»;
2) «Отцы и дети – путь к взаимопониманию»;
3) «Быть лидером»;
4) «Радость служения».
28. Содержательная основа:
1) «Семейные корни. Традиции семьи. Духовно-нравственные ценности семьи. Судьба семьи как отражение состояния общества»;
2) «Роль семьи в самоопределении человека. Пример отношения к труду, к профессии в семье»;
3) «Мотивы и цели лидерства. Нравственные основы лидерства. Качества истинного лидера»;
4) «Человек в поиске своего призвания. Выбор и ответственность. Созидательный труд во имя людей, во имя Родины».
29. Раздел «Мир человечества» включает 10 уроков по темам:
1) «Человек в виртуальном пространстве»;
2) «Душа обязана трудиться. . .»;
3) «Человек в зеркале человечества»;
4) «Нравственный выбор на жизненном пути»;
5) «Уроки творчества».
30. Содержательная основа:
1) «Виртуальный мир и реальность. Значение Интернета в жизни человека. Виртуальное и живое общение. Отношения между человеком и Интернетом: кто главный?»;
2) «Стремление к постоянному духовному самосовершенствованию. Духовные учителя человечества. Истины, обращенные к человеку»;
3) «Духовные ценности человечества в культуре и искусстве. Технократическая цивилизация и духовность»;
4) «Совесть – источник нравственного выбора. Пути решения проблем на основе нравственного выбора. Извлечение нравственных уроков из жизненных ситуаций. Обобщение изученного»;
5) «Защита творческих проектов».
31. В 11 классе раздел «На пути познания» включает 8 уроков по темам:
1) «Жизнь – источник познания»;
2) «В поиске идеала»;
3) «Человек – венец творения»;
4) «Найти себя».
32. Содержательная основа:
1) «Общечеловеческие ценности как цель познания. Источники человеческого познания»;
2) «Гуманистические идеалы человечества. Идеал как образ, определяющий характер и поведение человека. Ценностные ориентиры юношества»;
3) «Человек как носитель разумного, вечного, доброго. Следование голосу совести. Самопознание и саморазвитие – необходимое условие становления человека»;
4) «Жизненные цели. Значение духовно-нравственного образования в жизни человека. Нравственные ориентиры в выборе жизненного пути».
33. Раздел «Становление личности» включает 8 уроков по темам:
1) «Нравственные основы личности»;
2) «Воспитание характера»;
3) «Духовное здоровье человека»;
4) «В стремлении к самосовершенствованию».
34. Содержательная основа:
1) «Общечеловеческие ценности как основа нравственных норм, определяющих поведение человека в обществе. Воспитание чувств. Объективная оценка своего эмоционального состояния и поступков»;
2) «Важность проявления бескорыстной любви в повседневной жизни. Сила духа. Достоинство человека. Самоуважение. Совесть – мерило нравственности. Практические навыки бескорыстного служения обществу»;
3) «Жизнь и здоровье как ценности. Духовность – условие физического здоровья. Здоровый человек. Здоровое поколение. Практика здорового образа жизни»;
4) «Перспективы личностного роста. Гармония внешнего проявления и внутреннего содержания».
35. Раздел «Жизнь в обществе» включает 8 уроков по темам:
1) «Социальные роли личности»;
2) «Семья – источник духовности»;
3) «Искусство жить среди людей»;
4) «Мир и согласие в обществе».
36. Содержательная основа:
1) «Предназначение женщины. Роль мужчины в семье и обществе. Многообразие социальных ролей современного человека»;
2) «Значение семьи в общественном устройстве. Ценность позитивного общения в семье, нравственный долг перед родителями. Нравственные устои семьи – основа семейного счастья»;
3) «Роль коллектива в жизни человека. Отношение к своим обязанностям. Особенности взаимоотношений в коллективе. Умение сотрудничать»;
4) «Значение общечеловеческих, этнокультурных и национальных ценностей. Уважительное отношение к культуре, языку, традициям разных народов. Гармоничные отношения с собой и окружающим миром на основе принципов ненасилия».
37. Раздел «Мир человечества» включает 10 уроков по темам:
1) «Духовная зрелость человека»;
2) «Дорога в самостоятельную жизнь»;
3) «Выбор пути»;
4) «Мудрость человечества»;
5) «Творческие отчеты».
38. Содержательная основа:
1) «Проявление бескорыстной любви в повседневной жизни. Умение различать добро и зло. Доброта и щедрость любящего сердца»;
2) «Пути достижения жизненных целей в соответствии с нравственными нормами. Жизнетворчество как необходимое условие развития человека. Человек – автор своей судьбы»;
3) «Готовность к выбору профессии. Нравственные основы профессиональной деятельности»;
4) «Вечные общечеловеческие ценности – основа жизни на Земле. Познание как путь к истине. Обобщение изученного»;
5) «Защита творческих проектов».
39. По окончании 10-го класса обучающийся:
1) понимает взаимосвязь и соотношение общечеловеческих, этнокультурных и национальных ценностей в жизни человека;
2) владеет культурой позитивного общения и умеет проявлять ее на практике в повседневной жизни;
3) умеет анализировать и критически оценивать свои взгляды и поступки, взгляды и поступки других людей;
4) осознает ценность позитивного общения в семье, ответственность за создание семьи;
5) стремится к пониманию смысла жизни;
6) умеет продуктивно организовать свое личное время с пользой для себя и общества;
7) умеет сопоставлять, анализировать, критически оценивать информацию, полученную из различных источников;
8) умеет свободно, аргументированно выражать и обосновывать свои взгляды и суждения, проявлять терпимость к мнениям, отличным от собственных;
9) имеет навыки практического служения обществу;
10) отстаивает свою гражданскую позицию;
11) проявляет уважение и терпимость к представителям других национальностей и конфессий, независимо от положения человека в обществе и его личных качеств.
40. По окончании 11-го класса обучающийся:
1) понимает значимость общечеловеческих, нравственно-духовных ценностей для человека;
2) умеет распознавать и оценивать человеческие взаимоотношения;
3) умеет трудиться в команде, идентифицировать себя в группе, коллективе;
4) осознает значение семьи в жизни человека и перспективы будущей взрослой жизни;
5) умеет управлять своим поведением, эмоциями;
6) обладает эстетическим вкусом, хорошими манерами, творит повседневную жизнь по законам красоты;
7) свободно выражает свои мысли и чувства;
8) стремится к построению гармоничных отношений с окружающим миром;
9) умеет отстаивать свои принципы и убеждения;
10) противостоит насилию и жестокости;
11) применяет знания и умения для создания и поддержания условий здоровьесберегающей среды в семье, коллективе;
12) умеет творчески и продуктивно использовать жизненные ситуации для самосовершенствования;
13) стремится к самоутверждению;
14) умеет принимать ответственные решения в различных жизненных ситуациях, руководствуясь общечеловеческими ценностями.

Приложение 221
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 июля 2017 года № 352
Приложение 439
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 3 апреля 2013 года № 115

Типовая учебная программа по учебному предмету «Основы предпринимательства и бизнеса» для 10–11 классов уровня общего среднего образования
(общественно-гуманитарное направление, естественно-математическое направление)

Глава 1. Общие положения

Учебная программа разработана в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080.

2. Настоящая программа разработана для школ Республики Казахстан в соответствии с посланием Президента Республики Казахстан в контексте модернизации Казахстана и одним из объявленных приоритетов – кардинальное улучшение и расширение бизнес-среды посредством реализации Программы продуктивной занятости и развития массового предпринимательства.

3. Целью изучения предмета является получение обучающимися базовых знаний основ предпринимательства, бизнеса, экономики, менеджмента и маркетинга; привитие ответственности за свой выбор и формирование мышления предпринимательского склада, активной жизненной позиции; создание практической базы навыков для будущей самостоятельной деятельности в современных рыночных условиях.

4. Задачи обучения:
1) формирование у обучающихся теоретических основ предпринимательства и бизнеса;
2) формирование у обучающихся практических навыков личной финансовой грамотности;
3) воспитание ответственности за свои достижения и свою жизненную позицию;
4) формирование у обучающихся предпринимательского мышления и умения видеть возможности для реализации своего потенциала;
5) приобретение навыка генерирования бизнес-идей и их развития до уровня предпринимательской деятельности;
6) развитие навыка бизнес-моделирования и адаптации в изменяющихся условиях конкуренции в целях повышения выживаемости бизнеса;
7) формирование навыков исследования, использования современных информационных технологий.

5. К особенностям учебного предмета «Основы предпринимательства и бизнеса» относятся:
1) построение предмета на основе практики и специфики предпринимательства Казахстана, истории развития и формирования предпринимательства;
2) построение учебного процесса на применении интерактивных и групповых игровых методик и технологий обучения, активной вовлеченности обучающихся в учебный процесс;
3) формирование навыков XXI века, востребованных в свете кадровых тенденций казахстанских и мировых рыночных условий; тенденций развития массового предпринимательства (предпринимательство как стиль жизни);
4) использование коучинговых подходов в целях формирования осознанной жизненной позиции и принятия ответственности за собственный выбор деятельности;
5) использование тренингового формата, ориентированного на формирование практических навыков и умений, формирование первичного опыта посредством геймификации процесса.
6) создание школьного интернет-сообщества на выделенном ресурсе для информационного обмена, взаимодействия в рамках освоения курса на межрегиональном уровне с целью получения синергетического эффекта. Организация посредством данного on-line портала электронной библиотечной базы и базы рабочих материалов; вебинарной и гостевой площадки; площадки мероприятий: олимпиад, конкурсов, формирование площадок коммуникаций между учениками, потенциальными стартапами, действующим бизнесом и инвесторами;
7) создание инфраструктуры, способствующей максимально эффективному практическому и методологическому наполнению и сопровождению учебного предмета от следующих контрагентов:
8) предпринимательские вузы Казахстана, являющиеся членами Ассоциации предпринимательского образования РК;
9) Национальная Палата Предпринимателей Казахстана;
10) Общественный Фонд «Джуниор Эчивмент Казахстан»;
11) поддержка образовательного процесса специализированными онлайн и оффлайн играми, развивающими навыки ведения предпринимательской деятельности путем автоматизированной симуляции процесса;

Глава 2. Организация содержания предмета «Основы предпринимательства и бизнеса»

6. Объем учебной нагрузки учебного предмета «Основы предпринимательства и бизнеса» составляет:
1) в 10-м классе – 2 часа в неделю, 68 часов в учебном году;
2) в 11-м классе – 2 часа в неделю, 68 часов в учебном году.
7. Содержание учебного предмета в 10-классе составляют 4 раздела:
1) введение в предпринимательство;
2) организация компании;
3) рынки сбыта;
4) маркетинг в действии.
8. Раздел «Введение в предпринимательство» включает следующие подразделы:
1) Введение в предпринимательство и бизнес;
2) Предпринимательство как экономическое явление;
3) Предпринимательский подход;
4) Малый и средний бизнес в экономике Казахстана;
5) Современная стартап-культура;
6) Инновации и тенденции предпринимательства.
9. Раздел «Организация компании» включает следующие подразделы:
1) Бизнес- глоссарий;
2) Подготовка к созданию компании;
3) Организационная структура компании;
4) Устав компании;
5) Бизнес-план;
6) Регистрация юридического лица;
7) Правовое регулирование обязатель

	3.5 Виды конкуренции	10.3.5.1 – описывает виды конкуренции; 10.3.5.2 – применяет навыки анализа для составления перечня конкурентов собственной виртуальной компании	1
	3.6 Развитие конкуренции в современных условиях	10.3.6.1 – описывает примеры ценовой и неценовой, совершенной и несовершенной конкуренции; 10.3.6.2 – приводит доводы о целесообразности применения ценовой и неценовой, совершенной и несовершенной конкуренции	1
	3.7 Конкурентная стратегия. Типы конкурентов	10.3.7.1 – описывает виды конкурентных стратегий и конкурентов	1
	3.8 Выбор формы конкурентного поведения фирмы	10.3.8.1 – определяет зависимость ценовой стратегии и вида конкуренции собственной виртуальной компании	1
	3.9 Введение в игровой процесс	10.3.9.1 – понимает игровую механику деловой игры; 10.3.9.2 – формирует команду для проведения деловой игры	1
	3.10 Игровой процесс	10.3.10.1 – применяет полученные навыки для формирования игровой стратегии.	11
Маркетинг в действии	4.1 Введение в маркетинг	10.4.1.1 – объясняет понятие и функции маркетинга; 10.4.1.2 – различает маркетинговую стратегию продукта и предприятия	1
	4.2 Комплекс маркетинга	10.4.2.1 – понимает состав маркетинг-микса 4P, 4C, 7P; 10.4.2.2 – различает формат применения 4P, 4C, 7P	1
	4.3 Исследования в маркетинге	10.4.3.1 – описывает различие между полевыми и кабинетными исследованиями; 10.4.3.2 – применяет методологию полевых и кабинетных исследований	2
	4.4 SWOT- анализ	10.4.4.1 – понимает назначение SWOT-анализа; 10.4.4.2 – применяет на практике SWOT-анализ при оценке сильных и слабых сторон изучаемого продукта; 10.4.4.3 – формулирует уникально-торговое предложение по результатам SWOT-анализа; 10.4.4.4 – разрабатывает маркетинговую стратегию по результатам SWOT-анализа	2
	4.5 Сегментирование	10.4.5.1 – понимает сущность и принципы сегментации потребителя; 10.4.5.2 – определяет потребности определенной целевой аудитории	2
	4.6 Маркетинговые коммуникации	10.4.6.1 – различает комплекс маркетинговых коммуникаций ATL, BTL; 10.4.6.2 – предлагает план доведения ценности изучаемого продукта/услуги до конечного потребителя посредством ATL, BTL	4
	4.7 Онлайн маркетинговые коммуникации	10.4.7.1 – понимает сущность цифрового маркетинга и SMM в частности; 10.4.7.2 – предлагает план доведения ценности изучаемого продукта/услуги до конечного потребителя посредством цифрового маркетинга, SMM	4

11-й класс

Раздел	Подраздел	Образовательный результат обучающегося 11 класса	
Реализация стартап-проекта (1)	1.1 Основы ораторского мастерства	11.1.1.1 – понимает сущность и значение ораторского мастерства для предпринимателя (стартапера); 11.1.1.2 – применяет навыки ораторского мастерства для транслирования собственных идей в учебно-игровых ситуациях	2
	1.2 Роль команд в предпринимательской деятельности	11.1.2.1 – различает роли между членами команды; 11.1.2.2 – применяет навыки ораторского мастерства для привлечения необходимых людей в команду в учебно-игровых ситуациях	2
	1.3 Бизнес-моделирование	11.1.3.1 – описывает понятие бизнес-модели; 11.1.3.2 – понимает структуру бизнес-модели Канвас; 11.1.3.3 – применяет навыки формирования ключевой ценности для собственной идеи стартапа в учебно-игровых ситуациях	2
	1.4 Маркетинг в деятельности стартапов	11.1.4.1 – понимает значение маркетинга для стартап-проекта; 11.1.4.2 – анализирует Емкость рынка, сегменты потребителей и их потребности	2
	1.5 Каналы коммуникаций в деятельности стартапов	11.1.5.1 – отвечает на вопрос «Каким образом» (посредством каких каналов) будет донесена ценность до потребителя?»; 11.1.5.2 – объясняет выбор в пользу тех или иных каналов коммуникаций	2
	1.6 Потребительская и покупательская лояльность	11.1.6.1 – различает понятия «потребительская и покупательская лояльность»; 11.1.6.2 – формирует стратегию взаимоотношений с потребителями через каналы коммуникации	2
	1.7 Потоки поступления доходов	11.1.7.1 – понимает сущность каналов прибыли, AB теста; 11.1.7.2 – анализирует структуру доходов; 11.1.7.3 – применяет AB-тест в целях анализа в учебно-игровых ситуациях	2
	1.8 Постоянные и переменные издержки	11.1.8.1 – понимает влияние постоянных и переменных издержек на процесс ценообразования; 11.1.8.2 – различает постоянные и переменные издержки; 11.1.8.3 – синтезирует различные варианты постоянных и временных издержек для максимальной эффективности стартапа	2
Реализация стартап-проекта (2)	2.1 Минимально жизнеспособный продукт (MVP)	11.2.1.1 – понимает принцип минимально жизнеспособного продукта MVP; 11.2.1.2 – принимает решения о реализации минимального продукта в собственном стартапе	2
	2.2 Бизнес-ресурсы и управление ресурсами	11.2.2.1 – понимает сущность и значимость ресурсов в стартапах; 11.2.2.2 – различает бизнес- ресурсы, интеллектуальные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы; 11.2.2.3 – применяет навыки управления ресурсами в рамках собственного стартапа	5
	2.3 Налоги в предпринимательской деятельности	11.2.3.1 – описывает понятие налогов и их значение для государства; 11.2.3.2 – различает как минимум 3 вида налога; 11.2.3.3 – понимает, какие налоги необходимы в стартап-проекте	2
	2.4 Партнерство в предпринимательской деятельности	11.2.4.1 – понимает сущность и значение партнерства и аутсорс для стартапов; 11.2.4.2 – описывает принципы партнерства; 11.2.4.3 – применяет навыки для формирования списков партнеров для своего проекта	2
	2.5 Операционная деятельность в бизнесе	11.2.5.1 – понимает сущность операционной деятельности; 11.2.5.2 – применяет навык определения операционной деятельности для своего стартапа	2
	2.6 Структура издержек	11.2.6.1 – понимает структуру издержек; 11.2.6.2 – анализирует структуру издержек и доходов стартап-проекта	2
	2.7 Анализ и питчинг проекта	11.2.7.1 – понимает инвестиционную привлекательность стартап-проекта; 11.2.7.2 – применяет навыки ораторского мастерства (питчинга) для привлечения внимания предполагаемых инвесторов	1
Личная финансовая грамотность и самопродвижение предпринимателя	3.1 Семейный и личный бюджет	11.3.1.1 – понимает сущность бюджета, активов и пассивов, денег; 11.3.1.2 – различает активы и пассивы, доходы и расходы, личный и семейный бюджет; 11.3.1.3 – применяет навыки построения эффективного бюджета	2
	3.2 Банковская система	11.3.2.1 – различает двухуровневую банковскую систему РК; 11.3.2.2 – понимает сущность депозитов и кредитования; 11.3.2.3 – описывает причины и последствия инфляционных процессов; 11.3.2.3 – применяет навыки расчета депозитной и кредитной ставки	4
	3.3 Мировые денежные единицы	11.3.3.1 – описывает систему мировых денежных единиц; 11.3.3.2 – различает наличный и безналичный расчет	1
	3.4 Международный валютный рынок	11.3.4.1 – понимает назначение международного валютного рынка; 11.3.4.2 – получает навыки работы с международным валютным рынком	2
	3.5 Фондовые рынки	11.3.5.1 – знает механизм работы фондового рынка; 11.3.5.2 – определяет разницу между видами ценных бумаг	2
	3.6 Управление личным бюджетом	11.3.6.1 – понимает основы управления бюджетом; 11.3.6.2 – применяет инструменты управления рисками на примере личного (семейного) бюджета	1
	3.7 Самопродвижение	11.3.7.1 – понимает сущность и состав понятия самопродвижения; 11.3.7.2 – определяет разницу между компетентностью и квалификацией	1
	3.8 Резюме	11.3.8.1 – применяет навыки составления собственного резюме; 11.3.8.2 – применяет навыки самопродвижения при устройстве на работу в учебно-игровых ситуациях	2
	3.9 Нетворкинг (построение деловых связей)	11.3.9.1 – понимает значимость доверительных и долгосрочных отношений с людьми и взаимопомощи; 11.3.9.2 – описывает собственное видение возможности использования потенциала профессионального взаимодействия для решения собственных задач	1
	3.10 Деловое общение предпринимателя	11.3.10.1 – понимает значение переговоров для предпринимателя; 11.3.10.2 – применяет навыки переговоров при взаимодействии с другими учащимися в рамках учебно-игровых ситуаций	1
	3.11 Эмоциональный интеллект	11.3.11.1 – понимает сущность и назначение эмоционального интеллекта; 11.3.11.2 – анализирует возможности достижения собственных целей посредством управления эмоциональным интеллектом	1
	3.12 Тайм-менеджмент	11.3.12.1 – понимает сущность и назначение тайм-менеджмента; 11.3.12.2 – применяет навыки управления временем в целях повышения личной эффективности	1
	3.13 Подведение итогов игровой деятельности	11.3.13.2 – анализирует эффективность действий на игровых платформах валютного и фондового рынков в рамках учебно-игровых ситуаций	1
Стратегия развития	4.1 Масштабирование бизнеса	11.4.1.1 – понимает сущность масштабирования и его значение; 11.4.1.2 – анализирует прогнозы развития рынка	1
	4.2 Способы и виды развития бизнеса	11.4.2.1 – понимает сущность базовых стратегий развития; 11.4.2.2 – различает интенсивный и экстенсивный способы развития бизнеса	1
	4.3 Управление качеством	11.4.3.1 – понимает сущность и состав управления качеством; 11.4.3.2 – описывает принцип Кайдзен	1
	4.4 Международный бизнес	11.4.4.1 – понимает сущность и значимость международного бизнеса, международного маркетинга, международных отношений; 11.4.4.2 – синтезирует факторы из сфер международного бизнеса, международного маркетинга, международных отношений для формирования собственного видения стратегии выхода продукции Казахстана на международные рынки в игровой форме	3
	4.5 Управленческие решения и контроль	11.4.5.1 – понимает сущность управленческих решений; 11.4.5.2 – описывает методы принятия и реализации управленческих решений, контроля управленческих решений	1
	4.6 Защита прав. Институты поддержки бизнеса	11.4.6.1 – познает комплекс мер, реализуемых государством и общественными движениями, направленных на защиту прав потребителей и предпринимателей. 11.4.6.2 – различает организации защиты прав потребителей и предпринимателей; 11.4.6.3 – описывает институты поддержки бизнеса и предпринимательства; 11.4.6.4 – применяет навыки защиты прав предпринимательской деятельности и прав потребителей через учебно-игровые ситуации	3
	4.7 Ответственность предпринимателя	11.4.7.1 – различает экономические, юридические, социальные, экологические, этические виды ответственности предпринимателя	1
	4.8 Целеполагание	11.4.8.1 – понимает сущность целеполагания; 11.4.8.2 – применяет инструменты целеполагания для эффективной постановки целей	2
	4.9 Личная стратегия жизни	11.4.9.1 – формирует личную стратегию карьеры через постановку правильных целей; 11.4.9.2 – применяет навыки ораторского мастерства при презентации личной стратегии жизни	3

20. Настоящая учебная программа реализуется в соответствии с Долгосрочным планом к Типовой учебной программе по учебному предмету «Химия» для 10–11 классов общественно-гуманитарного направления уровня общего среднего образования по обновленному содержанию.

Приложение
к Типовой учебной программе по учебному предмету
«Основы предпринимательства и бизнеса»
для 10–11 классов уровня общего среднего образования
по обновленному содержанию

Долгосрочный план по реализации Типовой учебной программы по учебному предмету «Основы предпринимательства и бизнеса» для 10–11 классов уровня общего среднего образования по обновленному содержанию (общественно-гуманитарное направление, естественно-математическое направление)

1) 10-й класс:

Разделы	Темы, содержание	Цели обучения	ч
1-я четверть. Введение в предпринимательство			
1.1. Введение в предпринимательство и бизнес	Концепция «Предпринимательство, бизнес и я»	10.1.1.1 – понимает предмет, цели и задачи предпринимательства; 10.1.1.2 – описывает различия между предпринимательством и бизнесом; 10.1.1.3 – оценивает возможность достижения собственных целей через призму предпринимательской деятельности	1
1.2 Предпринимательство как экономическое явление	Предпринимательство в экономике Казахстана. Закон спроса и предложения. Равновесие на рынке	10.1.2.1 – понимает значение предпринимательства в экономике; 10.1.2.2 – знает разницу между видами предпринимательской деятельности и историю предпринимательства в Казахстане; 10.1.2.3 – синтезирует явления дефицита и избытка с законом спроса и предложения	3
1.3 Предпринимательский подход	Идея как основа предпринимательской деятельности. Инструменты по формированию идей, внешняя оценка идей	10.1.3.1 – понимает предпринимательство как форму самореализации и личной мотивации; 10.1.3.2 – оценивает значимость формирования идеи как компетенции предпринимателя; 10.1.3.3 – применяет инструмент формирования матрицы идей	3
1.4 Малый и средний бизнес в экономике Казахстана	Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса	10.1.4.1 – понимает роль МСБ в экономике государства, в том числе Казахстана; 10.1.4.2 – различает организационно-правовые формы предпринимательства; 10.1.4.3 – анализирует преимущества и недостатки индивидуального предпринимательства; 10.1.4.4 – понимает виды государственной поддержки МСБ	3
1.5 Современная стартап-культура	Стартап-культура. Разница между стартапом и действующим бизнесом	10.1.5.1 – описывает понятие стартапа; 10.1.5.2 – различает стартап и действующий бизнес; 10.1.5.3 – применяет методологию бережливого (Lean) Стартапа при проверке жизнеспособности бизнес идей	3
1.6 Инновации и тенденции предпринимательства	Особенность развития предпринимательства в Казахстане. Тренды в предпринимательстве. Инновации в предпринимательской деятельности	10.1.6.1 – понимает географическо-региональную особенность развития предпринимательства в Казахстане; 10.1.6.2 – распознает современные тенденции предпринимательства, в том числе в Казахстане; 10.1.6.3 – применяет принципы адаптации к требованиям рынка (PIVOT) при анализе жизнеспособности идеи; 10.1.7.4 – анализирует прогнозы трендов предпринимательства на будущие периоды времени.	3
2-я четверть. Организация компании			
2.1 Бизнес-глоссарий	Экономические бизнес-понятия и термины	10.2.1.1 – знает понятия «рынок», «деньги», «ресурсы», «бюджет», в том числе через использование фольклорных элементов казахского народа – пословиц, притч, метафор	1
2.2 Подготовка к созданию компании	Создание компании	10.2.2.1 – имеет понятие о компании, уникально-ценностном предложении, стартовом капитале; 10.2.2.2 – формирует рабочую группу по организации компании	2
2.3 Организационная структура компании	Типы организационных структур, кадровый состав компании	10.2.3.1 – различает типы организационных структур компаний; 10.2.3.2 – объясняет преимущества и недостатки каждой из организационных структур; 10.2.3.3 – формирует кадровый состав компании в зависимости от типа организационной структуры	2
2.4 Устав компании	Миссия компания. Формирование устава	10.2.3.1 – различает понятия миссии, цели, видения, философии и социальной политики компании; 10.2.3.2 – формулирует миссию, цели, видение, философию и социальную политику собственной виртуальной компании; 10.2.3.3 – формирует Устав собственной виртуальной компании	2
2.5 Бизнес-план	Формирование Бизнес-плана	10.2.5.1 – понимает сущность и назначение Бизнес-Плана; 10.2.5.2 – описывает состав Бизнес-Плана; 10.2.5.3 – применяет навыки формирования Бизнес-Плана	2
2.6 Регистрация юридического лица	Процедура регистрации юридического лица	10.2.6.1 – понимает состав процедуры регистрации юридического лица; 10.2.6.2 – описывает перечень необходимой документации для регистрации юридического лица; 10.2.6.3 – применяет навыки взаимодействия с регистрирующими органами	3
2.7 Правовое регулирование обязательств	Понятие и условия договора	10.2.7.1 – понимает суть и состав договора; 10.2.7.2 – различает существенные и несущественные условия договора; 10.2.7.3 – применяет навык составления простого договора	2
2.8 Финансовый учет	Финансовый и бухгалтерский учет	10.2.8.1 – понимает значимость финансового учета в компании; 10.2.8.2 – формирует отчет о прибылях и убытках; 10.2.8.3 – синтезирует игровые и кейс-данные в простой отчет о прибылях и убытках.	2
3-я четверть. Рынки сбыта			
3.1 Ценообразование	Цена как экономическая категория	10.3.1.1 – понимает сущность и функции цены как экономической категории; 10.3.1.2 – описывает структуру ценообразования; 10.3.1.3 – применяет навыки ценообразования, исходя из издержек	1
3.2 Система цен	Факторы, влияющие на уровень цен	10.3.2.1 – описывает классификацию системы цен; 10.3.2.1 – различает факторы, влияющие на уровень цен	1
3.3 Ценовая политика фирмы	Сущность ценовой политики	10.3.3.1 – понимает сущность ценовой политики; 10.3.3.2 – различает ценовые стратегии; 10.3.3.3 – анализирует возможности применения ценовой стратегии относительно собственной виртуальной компании	1
3.4 Понятие и сущность конкуренции	Конкуренция как основополагающий принцип рыночной экономики	10.3.4.1 – понимает сущность конкуренции как основополагающего принципа рыночной экономики; 10.3.4.2 – описывает экономические последствия совершенной конкуренции; 10.3.4.2 – описывает задачи и функции антимонопольной политики государства	1
3.5 Виды конкуренции	Виды современной конкуренции	10.3.5.1 – описывает виды конкуренции; 10.3.5.2 – применяет навыки анализа для составления перечня конкурентов собственной виртуальной компании	1
3.6 Развитие конкуренции в современных условиях	Ценовая и неценовая, совершенная и несовершенная конкуренция	10.3.6.1 – описывает примеры ценовой и неценовой, совершенной и несовершенной конкуренции; 10.3.6.2 – приводит доводы о целесообразности применения ценовой и неценовой конкуренции	1
3.7 Конкурентная стратегия. Типы конкуренции	Стратегия компании на конкурентном рынке	10.3.7.1 – описывает виды конкурентных стратегий и конкурентов	1
3.8 Выбор формы конкурентного поведения фирмы	Конкурентное поведение фирмы	10.3.8.1 – определяет зависимость ценовой стратегии и вида конкуренции собственной виртуальной компании	1
3.9 Введение в игровой процесс	Модель игры	10.3.9.1 – понимает игровую механику деловой игры; 10.3.9.2 – формирует команду для проведения деловой игры	1
3.10 Игровой процесс	Игровой процесс	10.3.10.1 – применяет полученные навыки для формирования игровой стратегии	11
4-я четверть. Маркетинг в действии			
4.1 Введение в маркетинг	История маркетинга. Современный маркетинг	10.4.1.1 – объясняет понятие и функции маркетинга; 10.4.1.2 – различает маркетинговую стратегию продукта и предприятия	1
4.2 Комплекс маркетинга	Маркетинг-микс	10.4.2.1 – понимает состав маркетинг – микса 4P, 4C, 7P; 10.4.2.2 – различает формат применения 4P, 4C, 7P	1
4.3 Исследования в маркетинге	Кабинетные и полевые исследования	10.4.3.1 – описывает различия между полевыми и кабинетными исследованиями; 10.4.3.2 – применяет методологию полевых и кабинетных исследований	2
4.4 SWOT-анализ	Комплекс внутренних и внешних факторов, влияющих на развитие компании	10.4.4.1 – понимает назначение SWOT-анализа 10.4.4.2 – применяет на практике SWOT-анализ при оценке сильных и слабых сторон изучаемого продукта; 10.4.4.3 – формулирует уникально-торговое предложение по результатам SWOT-анализа; 10.4.4.4 – разрабатывает маркетинговую стратегию по результатам SWOT-анализа	2
4.5 Сегментирование	Сегментирование пользователей. Целевая аудитория. Построение аватара клиента	10.4.5.1 – понимает сущность и принципы сегментации потребителя; 10.4.5.2 – определяет потребности определенной целевой аудитории	2
4.6 Маркетинговые коммуникации	Реклама, PR. Традиционные (классические) виды рекламы и прямое воздействие на целевую аудиторию	10.4.6.1 – различает комплекс маркетинговых коммуникаций ATL, BTL; 10.4.6.2 – предлагает план доведения ценности изучаемого продукта/услуги до конечного потребителя посредством ATL, BTL	4
4.7 Онлайн маркетинговые коммуникации	Современные инструменты цифрового маркетинга. Сайт как инструмент цифрового маркетинга. Продвижение в социальных медиа	10.4.7.1 – понимает сущность цифрового маркетинга и SMM в частности; 10.4.7.2 – предлагает план доведения ценности изучаемого продукта/услуги до конечного потребителя посредством Цифрового маркетинга, SMM	4

2) 11-й класс:

Разделы	Темы, содержание	Цели обучения	
1-я четверть. Реализация стартап-проекта			
1.1 Основы ораторского мастерства	Питчинг. Структура питчинга	11.1.1.1 – понимает сущность и значение ораторского мастерства для предпринимателя (стартапера); 11.1.1.2 – применяет навыки ораторского мастерства для транслирования собственных идей в учебно-игровых ситуациях.	2
1.2 Роль команд в предпринимательской деятельности	Аджаил-методы командообразования. Роли в команде. Роль лидера	11.1.2.1 – различает роли между членами команды; 11.1.2.2 – применяет навыки ораторского мастерства для привлечения необходимых людей в команду в учебно-игровых ситуациях.	2
1.3 Бизнес-моделирование	Бизнес-модель Канвас. Определение ключевой ценности	11.1.3.1 – описывает понятие бизнес-модели; 11.1.3.2 – понимает структуру бизнес-модели Канвас; 11.1.3.3 – применяет навыки формирования ключевой ценности для собственной идеи стартапа в учебно-игровых ситуациях.	2
1.4 Маркетинг в деятельности стартапов	Разница в подходах маркетинга в стартап и в действующем бизнесе. Вирусный маркетинг	11.1.4.1 – понимает значение маркетинга для стартап-проекта; 11.1.4.2 – анализирует Емкость рынка, сегменты потребителей и их потребности.	2
1.5 Каналы коммуникаций в деятельности стартапов	Выбор оптимального канала коммуникация	11.1.5.1 – отвечает на вопрос «Каким образом» (посредством каких каналов) будет донесена ценность до потребителя?»; 11.1.5.2 – объясняет выбор в пользу тех или иных каналов коммуникаций.	2
1.6 Потребительская и покупательская лояльность	Значение лояльности со стороны клиентов в долгосрочной деятельности предприятия	11.1.6.1 – различает понятия «потребительская и покупательская лояльность»; 11.1.6.2 – формирует стратегию взаимоотношений с потребителями через каналы коммуникации.	2
1.7 Потоки поступления доходов	Поиск каналов прибыли, выбор основных каналов прибыли	11.1.7.1 – понимает сущность каналов прибыли, AB-теста; 11.1.7.2 – анализирует структуру доходов; 11.1.7.3 – применяет AB-тест в целях анализа в учебно-игровых ситуациях.	2
1.8 Постоянные и переменные издержки	Масштабирование бизнеса и роль постоянных и переменных издержек	11.1.8.1 – понимает влияние постоянных и переменных издержек на процесс ценообразования; 11.1.8.2 – различает постоянные и переменные издержки; 11.1.8.3 – синтезирует различные варианты постоянных и временных издержек для максимальной эффективности стартапа.	2
2-я четверть. Реализация стартап-проекта			
2.1 Минимально жизнеспособный продукт (MVP)	Осмысленная обратная связь от пользователя в формировании MVP	11.2.1.1 – понимает принцип минимально жизнеспособного продукта MVP; 11.2.1.2 – принимает решения о реализации минимального продукта в собственном стартапе.	2
2.2 Бизнес-ресурсы и управление ресурсами	Значимость и ограниченность ресурсов. Интеллектуальные ресурсы. Материальные ресурсы. Финансовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Управление ресурсами	11.2.2.1 – понимает сущность и значимость ресурсов в стартапах; 11.2.2.2 – различает бизнес-ресурсы, интеллектуальные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы; 11.2.2.3 – применяет навыки управления ресурсами в рамках собственного стартапа.	5
2.3 Налоги в предпринимательской деятельности	Роль налогов в экономической системе Республики Казахстан. Налоги и их виды	11.2.3.1 – описывает понятие налогов и их значение для государства; 11.2.3.2 – различает как минимум 3 вида налога; 11.2.3.3 – понимает, какие налоги необходимы в стартап-проекте.	2
2.4 Партнерство в предпринимательской деятельности	Аутсорсинг. Выстраивание отношений и риски, связанные с формированием партнерских отношений	11.2.4.1 – понимает сущность и значение партнерства и аутсорс для стартапов; 11.2.4.2 – описывает принципы партнерства; 11.2.4.3 – применяет навыки для формирования списков партнеров для своего проекта.	2
2.5 Операционная деятельность в бизнесе	Ключевая деятельность. Матрица Эйзенхауэра	11.2.5.1 – понимает сущность операционной деятельности; 11.2.5.2 – применяет навык определения операционной деятельности для своего стартапа	2
2.6 Структура издержек	Операционные, финансовые и инвестиционные расходы. Точка безубыточности	11.2.6.1 – понимает структуру издержек; 11.2.6.2 – анализирует структуру издержек и доходов стартап-проекта	2
2.7 Анализ и питчинг проекта	Инвестиционная привлекательность проекта	11.2.7.1 – понимает инвестиционную привлекательность стартап-проекта; 11.2.7.2 – применяет навыки ораторского мастерства (питчинга) для привлечения внимания предполагаемых инвесторов	1
3-я четверть. Личная финансовая грамотность и самопродвижение			
3.1 Семейный и личный бюджет.	Доходы и расходы учащегося. Эффективный бюджет	11.3.1.1. – понимает сущность бюджета, активов и пассивов, денег; 11.3.1.2 – различает активы и пассивы, доходы и расходы, личный и семейный бюджет; 11.3.1.3 – применяет навыки построения эффективного бюджета	2
3.2 Банковская система	Двухуровневая банковская система. Депозиты. Кредиты. Кредитная ставка. Инфляции и ее влияние	11.3.2.1 – различает двухуровневую банковскую систему РК; 11.3.2.2 – понимает сущность депозитов и кредитования; 11.3.2.3 – описывает причины и последствия инфляционных процессов; 11.3.2.3 – применяет навыки расчёта депозитной и кредитной ставки	4
3.3 Мировые денежные единицы	Национальная валюта. Наличный и безналичный расчет. Пластиковые карты	11.3.3.1 – описывает систему мировых денежных единиц; 11.3.3.2 – различает наличный и безналичный расчет.	1
3.4 Международный валютный рынок	Рынок FOREX. Курс обмена валют. Факторы, влияющие на курс обмена валют	11.3.4.1 – понимает назначение международного валютного рынка; 11.3.4.2 – получает навыки работы с международным валютным рынком.	2
3.5 Фондовые рынки	Ценные бумаги. Международные фондовые рынки. Фондовый рынок KASE	11.3.5.1 – знает механизм работы фондового рынка; 11.3.5.2 – определяет разницу между видами ценных бумаг.	2
3.6 Управление личным бюджетом	Принципы управления бюджетом	11.3.6.1 – понимает основы управления бюджетом; 11.3.6.2 – применяет инструменты управления рисками на примере личного (семейного) бюджета.	1
3.7 Самопродвижение	Компетентность и квалификация	11.3.7.1 – понимает сущность и состав понятия самопродвижения; 11.3.7.2 – определяет разницу между компетентностью и квалификацией.	1
3.8 Резюме	Современное резюме. Навыки составления резюме	11.3.8.1 – применяет навыки составления собственного резюме; 11.3.8.2 – применяет навыки самопродвижения при устройстве на работу в учебно-игровых ситуациях.	2
3.9 Нетворкинг (построение деловых связей)	Значимость доверительных и долгосрочных отношений с людьми и взаимопомощи;	11.3.9.1 – понимает значимость доверительных и долгосрочных отношений с людьми и взаимопомощи; 11.3.9.2 – описывает собственное видение возможности использования потенциала профессионального взаимодействия для решения собственных задач.	1
3.10 Деловое общение предпринимателя	Значение переговоров для предпринимателя	11.3.10.1 – понимает значение переговоров для предпринимателя; 11.3.10.2 – применяет навыки переговоров при взаимодействии с другими учащимися в рамках учебно-игровых ситуаций.	1
3.11 Эмоциональный интеллект	Распознавание эмоций. Понимание намерения, мотивации, желания других людей	11.3.11.1 – понимает сущность и назначение эмоционального интеллекта; 11.3.11.2 – анализирует возможности достижения собственных целей посредством управления эмоциональным интеллектом	1
3.12 Тайм-менеджмент	Личная эффективность и продуктивность	11.3.12.1 – понимает сущность и назначение тайм-менеджмента; 11.3.12.2 – применяет навыки управления временем в целях повышения личной эффективности	1
3.13 Подведение итогов игровой деятельности	Результаты деятельности. Дебрифинг	11.3.13.2 – анализирует эффективность действий на игровых платформах валютного и фондового рынков в рамках учебно-игровых ситуаций	1
4-я четверть. Стратегия развития			
4.1 Масштабирование бизнеса	Развитие бизнеса	11.4.1.1 – понимает сущность масштабирования и его значение; 11.4.1.2 – анализирует прогнозы развития рынка	1
4.2 Способы и виды развития бизнеса	Базовые стратегии развития	11.4.2.1 – понимает сущность базовых стратегий развития; 11.4.2.2 – различает интенсивный и экстенсивный способы развития бизнеса	1
4.3 Управление качеством	Менеджмент качества. Принцип Кайдзен	11.4.3.1 – понимает сущность и состав управления качеством; 11.4.3.2 – описывает принцип Кайдзен	1
4.4 Международный бизнес	Международный маркетинг. Международные отношения в бизнесе	11.4.4.1 – понимает сущность и значимость международного бизнеса, международного маркетинга, международных отношений; 11.4.4.2 – синтезирует факторы из сфер международного бизнеса, международного маркетинга, международных отношений для формирования собственного видения стратегии выхода продукции Казахстана на международные рынки в игровой форме	3
4.5 Управленческие решения и контроль	Основные функции управления. Виды и этапы контроля	11.4.5.1 – понимает сущность управленческих решений; 11.4.5.2 – описывает методы принятия и реализации управленческих решений, контроля управленческих решений	1
4.6 Защита прав. Институты поддержки бизнеса	Защита прав потребителей. Защита прав предпринимателей. Государственная поддержка предпринимательства. Национальная палата предпринимателей	11.4.6.1 – знакомится с комплексом мер, реализуемых государством и общественными движениями, направленных на защиту прав потребителей и предпринимателей; 11.4.6.2 – различает организации защиты прав потребителей и предпринимателей; 11.4.6.3 – описывает институты поддержки бизнеса и предпринимательства; 11.4.6.4 – применяет навыки защиты прав предпринимательской деятельности и прав потребителей через учебно-игровые ситуации	3
4.7 Ответственность предпринимателя	Экономическая, социальная, юридическая и экологическая ответственность предпринимателя	11.4.7.1 – различает экономические, юридические, социальные, экологические, этические виды ответственности предпринимателя	1
4.8 Целеполагание	Эффективная постановка целей	11.4.8.1 – понимает сущность целеполагания; 11.4.8.2 – применяет инструменты целеполагания для эффективной постановки целей	2
4.9 Личная стратегия жизни	Презентация личной стратегии	11.4.9.1 – формирует личную стратегию карьеры через постановку правильных целей; 11.4.9.2 – применяет навыки ораторского мастерства при презентации личной стратегии жизни	3

Приложение 222
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27июля 2017 года № 352
Приложение 440
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 3 апреля 2013 года № 115

Типовая учебная программа по учебному предмету «Графика и проектирование»
для 10–11 классов уровня общего среднего образования по обновленному содержанию

Глава 1. Общие положения

1. Учебная программа разработана в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080.

2. Цель обучения учебному предмету «Графика и проектирование» – знакомство и усвоение учащимися основ теории изображений, знаний закономерностей метода проецирования и графического моделирования, содействие развитию проектной, творческой деятельности, формированию графической культуры и навыков работы традиционными и современными средствами графики.

3. Задачи обучения:

1) содействовать пониманию учащимися ведущей функции графических изображений как инструмента познания, как средства передачи визуальной (графической) информации;

2) способствовать формированию знаний закономерностей метода проецирования, представлений о традиционных и современных средствах отображения, создания и передачи информации;

3) способствовать развитию интеллектуальных способностей и исследовательских навыков учащихся, связанных с разными видами графической деятельности;

4) способствовать овладению учащимися методами проектирования, графического моделирования и макетирования.

Глава 2. Организация содержания учебного предмета «Графика и проектирование»

4. Объем учебной нагрузки по учебному предмету «Графика и проектирование» составляет:
1) в 10-м классе – 2 часа в неделю, 68 часов в учебном году;
2) в 11-м классе – 2 часа в неделю, 68 часов в учебном году.

5. Содержание учебного предмета включает 8 разделов:
1) Графические способы и средства визуализации информации;
2) Основные виды изображений и их построение;
3) Преобразование изображения;
4) Формообразование и конструирование;
5) Преобразование формы;
6) Элементы технической, архитектурно строительной и информационной графики;
7) Творческие задания;
8) Проектирование. Проектная графика.

6. Раздел «Графические способы и средства визуализации информации» включает следующие подразделы:
1) роль изображений в визуализации информации;
2) средства визуализации информации;
3) основные правила выполнения чертежей;
4) геометрические построения на чертежах.

7. Раздел «Основные виды изображений и их построение» включает следующие подразделы:
1) методы проецирования;
2) способы построения основных видов графических изображений;
3) чтение и выполнение чертежей предметов (геометрических тел);
4) сечения и разрезы.

8. Раздел «Преобразование изображения» включает следующие подразделы:
1) преобразование вида и состава изображений;
2) реконструкция изображений.

9. Раздел «Формообразование и конструирование» состоит из следующих подразделов:
1) законы формообразования геометрических тел;
2) конструирование форм;
3) развертка поверхностей.

10. Раздел «Преобразование формы» включает следующие подразделы:
1) преобразование формы предмета;
2) преобразование пространственного положения и частей предмета.

11. Раздел «Элементы технической, архитектурно строительной и информационной графики» включает следующие подразделы:
1) стандартизация;
2) сборочный чертеж. Соединение деталей;
3) элементы архитектурно-строительной графики;
4) инфографика (схемы, графики, диаграммы).

12. Раздел «Творческие задания» включает следующие подразделы:
1) задачи, развивающие общую готовность к проектной деятельности;
2) творческие задачи с элементами проектной деятельности.

13. Раздел «Проектирование. Проектная графика» включает следующие подразделы:
1) методы проектирования;
2) визуализация проектных предложений.

14. Базовое содержание учебного предмета «Графика и проектирование» 10-класса:

1) «Графические способы и средства визуализации информации». Роль изображений в визуализации информации. История изображений. Роль изображений в различных сферах деятельности человека (в науке, технике и искусстве). Методы выполнения графических изображений; средства визуализации информации; основные чертежные инструменты; способы работы чертежными инструментами и организация рабочего места; основные правила выпол