

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета учредителей  
ОФ «Казахстанское  
объединение немцев «Возрождение»  
от «14» марта 2018 года № 4

## **Положение по организации и финансированию языковых проектов**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение по организации и финансирования языковых проектов (далее - Положение) разработаны с целью конкретизации подходов к организации работы: определения целевой группы обучающихся языку на курсах, определения полномочий организаторов и исполнителей языкового Проекта (далее Проекта), утверждения этапов реализации проекта, утверждения порядка финансирования Проекта.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **ОФ «Возрождение»** - общественный фонд «Казахстанское объединение немцев «Возрождение».

- **РО «Возрождение»** – региональные общественные объединения немцев Казахстана «Возрождение».

- **основные типы языковых проектов** - языковые проекты, которые реализуются РО «Возрождение». К основным типам языковых проектов относятся стандартный языковой курс, тематически-ориентированный языковой кружок и интенсивный языковой курс.

- **языковой курс** - стандартный курс, который включает в себя всестороннее изучение языка: изучение лексики и грамматики, развитие навыков чтения, письма, восприятия речи на слух, разговорную практику.

- **интенсивный языковой курс** - ускоренное изучение немецкого языка за короткий промежуток времени с большой интенсивностью в течение дня (4-6 часов).

- **тематически-ориентированный языковой кружок** – форма языкового проекта, при котором происходит изучение немецкого языка по определенным темам, например, Deutsch+Sport, Deutsch + Deutsche Märchen.

**Электронная база данных** – совокупность данных с информацией о списках слушателей курсов, преподавателях и т.п., на базе современных программных продуктов.

- **целевая группа проекта** – лица немецкой национальности, либо члены семьи лица немецкой национальности разного возраста. К членам семьи лица немецкой национальности относятся: супруг/а, родители, дедушки и бабушки.

- **организатор проекта** (в т.ч. руководитель проекта, менеджер) - специалист, чьей основной задачей является организационное и документационное обеспечение языковой программы общества «Возрождение».

- **исполнители проекта:**

- **куратор-методист** - специалист, чьей основной задачей является методическое и документационное обеспечение языковой программы общества «Возрождение». На должность куратора-методиста назначаются лица с высшим педагогическим образованием (немецкий язык), имеющие опыт работы преподавателем немецкого языка и педагогический стаж не менее 3-х лет, опыт работы преподавателем курсов немецкого языка общества немцев не менее 3-х лет.

- **преподаватель немецкого языка** должен иметь законченное профильное образование по специальности «Учитель немецкого языка», владеть методикой преподавания иностранного языка, в т.ч. современными методами и технологиями преподавания, знать культуру народа изучаемого языка, владеть культурой речи на немецком языке, регулярно повышать свою квалификацию. Основной задачей преподавателя является качественное проведение занятий немецкого языка и достижение слушателями заявленного уровня владения языком.

- **бухгалтер** - это специалист по бухгалтерскому учёту, работающий по системе учёта языкового проекта в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Правила организации и проведения языковых проектов

### 2.1. Языковой курс.

Организаторы и исполнители проекта организуют и проводят курсы, ведущие к достижению уровня владения языком **B1**.

Количество часов для достижения определённого уровня в рамках языкового курса:

Таблица 1.

Уровень		Взрослые и молодёжь (с 17 лет)	Подростки (12-16 лет)	Дети (6-11 лет)
A1	A 1.1	80	100	110
	A 1.2	80	100	110
A2	A 2.1	80	100	110
	A 2.2	80	100	110
B1	B 1.1	100	120	140
	B 1.2	100	120	140

Запись на курсы осуществляется РО «Возрождение» как самостоятельно, также при помощи онлайн-записи, доступной на сайте ОФ «Возрождение»

Численность одной группы языковых курсов должна составлять не менее 15 слушателей, из которых 80% и более - представители немецкого этноса и члены их семей.

После записи на курсы преподаватель (при необходимости и куратор-методист) определяют уровень владения немецким языком слушателя, зачисляя его в соответствующую группу. После окончания курса (достижения уровня A1, A2, B1) преподаватель совместно с куратором-методистом проводит тестирование слушателя и определяет его уровень владения языком.

При формировании групп наряду с результатами входного теста рекомендуется учитывать возраст слушателей и формировать отдельно взрослые, молодежные, подростковые, детские группы. В случае невозможности такого деления (например, в сельской местности, в малых городах и т.д.) формируются смешанные группы.

Рекомендуемая интенсивность на языковых курсах:

- Молодежь и взрослые – 3 раза по 3 акад. часа = 9 акад. часов в неделю
- Подростки и дети от 6 лет – не менее 2 часов в неделю (объем 100 и 110 часов для достижения уровня A 1.1. может быть вычитан в течение нескольких кварталов).

По дополнительному согласованию нагрузка (интенсивность) может быть сокращена, если это вызвано необходимостью сохранения количества групп.

После достижения уровня B1 на языковых курсах слушатель может стать участником тематически-ориентированного кружка.

Слушатель может до 3 раз повторно пройти один и тот же уровень языкового курса, если по уважительным причинам он не смог завершить его раньше. Одновременно слушатель может посещать только одну группу курсов.

Рекомендуемая основная учебная литература для работы на языковых курсах:

Таблица 2.

<b>Возрастная группа</b>	<b>Рекомендуемая основная учебная литература</b>
Молодежь и взрослые	Hallo Nachbarn neu! Menschen Schritte International
Молодежь и подростки	Beste Freunde Planet plus Ideen Planet
Дети от 6 лет	Planetino

### **2.2. Интенсивный языковой курс.**

Интенсивный языковой курс проводится только в перерыве между основными курсами. Он не может проводиться в одной и той же группе параллельно к стандартному языковому курсу. Уровень участников интенсивного курса может быть, начиная с А 1.2.

Численность одной группы интенсив-курса должна составлять не менее 12 слушателей, из которых 80% и более - представители немецкого этноса и члены их семей.

Продолжительность интенсивного курса может быть 5-10 дней, от 4 до 6 академических часов в день, общим объемом не более 60 академических часов. Преподаватель немецкого языка самостоятельно разрабатывает программу интенсивного курса. Тематическая программа интенсив-курса прилагается к заявке.

### **2.3. Тематически-ориентированный языковой кружок.**

Целевой аудиторией языкового кружка могут быть:

- дети дошкольного возраста;
- участники языковых курсов, достигшие уровня В1;
- сеньоры;
- семейные группы.

Языковой кружок должен быть не менее 20 часов и не более 60 часов в квартал, проводиться не реже 1 раза в неделю, не менее 2 академических часов в неделю.

Численность одной группы языковых кружков должна составлять не менее 12 слушателей, из которых не менее 80% - представители немецкого этноса и члены их семей.

Рекомендуется интеграция этнокультурного компонента в содержание языкового кружка. На стадии заявки подается тематический план кружка по утвержденной форме.

### **3. Полномочия и обязанности организаторов Проекта.**

Организатор проекта имеет следующие полномочия и выполняет следующие задачи:

- подбор преподавателей (учителей) немецкого языка, соответствующих требованиям проекта (совместно с куратором-методистом);
- подбор куратора-методиста, соответствующего требованиям проекта;
- разработка и реализация стратегии по расширению географии проведения языковых проектов в регионе в соответствии с условиями региона;
- ведение набора участников языковых проектов, работа с книгой ожидания, запись на курсы;
- формирование списков групп в указанные Правилами сроки (совместно с преподавателями и куратором);

- приём необходимых документов от слушателей, составление договоров совместно с бухгалтером;
- разъяснение слушателем курсов условия участия в проектах-грантах;
- осуществление контроля посещаемости и проведения курсов в регионе;
- составление графика и посещение занятий (не менее 1 раза в квартал);
- регулирование и организация мероприятия (в т.ч. семинаров) по повышению квалификации для преподавателей;
- адаптация под региональные особенности и внедрение разработанной специалистами исполнительной дирекции ОФ «Возрождение» системы контроля и мониторинга качества языковых курсов, в т.ч. качества подготовки к занятиям преподавателей, правильности формирования групп и составления списков слушателей курсов, учёта интересов целевой группы языковых проектов и т.д. (совместно с куратором-методистом);
- разработка заявки на финансирование курсов совместно с куратором и бухгалтером;
- подбор и определение места проведения курсов, заключение договоров аренды, обеспечение персонала необходимым оборудованием, оснащением, учебными материалами,
- оформление договоров с персоналом проекта (совместно с бухгалтером),
- формирование дел (заявок, отчетов, тестов, копий документов слушателей) в соответствии с требованиями к языковым проектам, обеспечение их сохранности, ведение документации языковых проектов;
- заказ необходимого оборудования, оснащения, учебных материалов, канцтоваров для преподавателей;
- привлечение дополнительных средств для осуществления софинансирования проекта из третьих источников;
- вовлечение слушателей и персонала языковых проектов в общественную деятельность РО «Возрождения»;
- разработка совместно с куратором системы информационного сопровождения слушателей по вопросам стипендий, программ, обменов в Германии;
- работа со СМИ с целью формированию положительного имиджа РО «Возрождение», его языковой программы, курсов немецкого языка;
- регулярное и своевременное заполнение данных по языковым проектам своего региона на портале <https://wiedergeburt.asia/> согласно установленному образцу.

#### **4. Полномочия и обязанности исполнителей Проекта**

##### **4.1. Преподаватель немецкого языка**

- качественное проведение занятий немецкого языка в соответствии с утвержденным планом занятий и расписанием;
- проведение вступительного и заключительного тестов (при необходимости совместно с методистом-куратором), анализ результатов и передача результатов и сводной ведомости куратору-методисту проекта;
- формирование и определение списков группы слушателей, совместно с методистом и организатором проекта (на начало и на конец проекта);
- ведение документации в закрепленной за ним группе (журнал учета проводимых занятий, ведомости по тестам, список группы, тематический план, сбор необходимых документов от участников курсов/кружков: заявления для участия в проекте благотворительной помощи по договорам, копии документов личности и т.д.);
- регулярное и своевременное заполнение данных по слушателям своей группы на портале <https://wiedergeburt.asia/> согласно установленному образцу. Доступ к данным на сайте является закрытым.

- своевременная подготовка и предоставление отчетов по итогам занятий 1 раз в квартал;
- разъяснение слушателем курсов условий участия в проектах-грантах;
- регулярное участие в мероприятиях по повышению квалификации для преподавателей (в семинарах, журфиксах и т.д.);
- постоянная работа над качеством проводимых занятий;
- участие в мониторинге языковых программ, с учетом интереса слушателей языковых проектов и их потребностей;
- вовлечение слушателей языковых проектов в общественную деятельность РО «Возрождение».

#### 4.2. Куратор-методист

- участие в подборе преподавателей (учителей) немецкого языка, соответствующих требованиям проекта (совместно с организатором);
- организация вступительного тестирования участников проекта;
- комплектование групп участников проекта совместно с организатором и преподавателем,
- информационно-методическое обеспечение курсов немецкого языка;
- методическое руководство и контроль по организации учебного процесса на курсах немецкого языка во вверенном ему регионе;
- консультирование при подготовке тематических программ, анализ разработанных программ;
- документирование и архивирование материалов по курсам;
- составление графика и посещение занятий (не менее 1 раза в полгода для преподавателей, работающих в проекте от 2 лет, и не менее 1 раза в квартал для преподавателей, работающих в проекте менее 2 лет), ведение журнала посещения занятий, который должен содержать краткий анализ и рекомендации по улучшению работы;
- проведение индивидуальных консультаций и методических журфиксов (не реже 1 раза в месяц) для персонала по проекту;
- проведение мероприятий (в т.ч. семинаров) по повышению квалификации для преподавателей;
- разработка проектной заявки совместно с организатором,
- подготовка статистико-аналитической отчетности по проекту установленного образца;
- адаптация под региональные особенности и внедрение разработанной специалистами исполнительной дирекции ОФ «Возрождение» системы контроля и мониторинга качества языковых курсов, в т.ч. качества подготовки к занятиям преподавателей, правильности формирования групп и составления списков слушателей курсов, учёта интересов целевой группы языковых проектов и т.д. (совместно с организатором);
- разъяснение слушателям курсов условий участия в проектах-грантах;
- формирование банка данных методических материалов совместно с преподавателями;
- ведение документации по методическому сопровождению проекта: ежеквартальное планирование работы методиста, журнал и протоколы посещенных занятий, база данных по преподавателям, журнал проведенных журфиксов и консультаций;
- разработка системы информационного сопровождения для слушателей по вопросам стипендий, программ, обменов в Германии;
- совместно с руководителем РО «Возрождение» изучение и использование возможностей по привлечению носителя языка для участия в работе курсов;
- вовлечение слушателей в общественную деятельность «Возрождения»;
- регулярное и своевременное заполнение данных по языковым проектам своего региона на портале <https://wiedergeburt.asia/> согласно установленному образцу. Доступ к данным на сайте является закрытым.

#### **4.3. Бухгалтер**

- составление сметы проекта (совместно с организатором);
- сбор и обработка данных по персоналу (ИИН, акты и т.д.);
- оформление договоров с персоналом проекта (совместно с организатором);
- участие в подготовке договоров аренды;
- начисление гонораров персоналу проекта;
- оформление платежей по проекту;
- оформление тендера (по необходимости);
- ведение инвентаризационных ведомостей приобретенного оборудования по проекту;
- составление финансового отчета по проекту;
- ведение учета поступивших для реализации данного проекта финансовых средств;
- ведение бухгалтерского учёта в 1С-бухгалтерии.

#### **5. Обязанности РО «Возрождение» в рамках реализации Проекта**

- составляет ежегодные прогнозы по численности слушателей языковых проектов, количеству языковых проектов, их продолжительности, финансовый план;
- несёт ответственность за достоверность предоставленных данных в заявке и отчёте, осуществляет контроль за посещаемостью;
- несёт ответственность за надлежащее исполнение условий настоящих Правил и своевременное предоставление отчётности;
- несёт ответственность за качественное проведение языковых проектов и достижения участниками заявленного уровня знаний;
- подаёт заявку на финансирование из средств Программы поддержки до 20 числа конца каждого квартала, т.е. до 20 марта на II квартал, 20 июня на III квартал, 20 сентября на IV квартал и 20 декабря на I квартал;
- своевременно предоставляет полностью оформленный отчёт, состоящий из финансового и статистико-аналитического отчёта;
- привлекает дополнительные средства для софинансирования проекта;
- обеспечивает и несёт ответственность за регулярное и своевременное внесение данных о слушателях проектов и результатах пройденного курса на сайт <https://wiedergeburt.asia/>.

Доступ к данным на сайте имеют только кураторы от РО «Возрождение» и ОФ «Возрождение», исполнительный директор ОФ «Возрождение»,.

#### **6. Обязанности исполнительной дирекции ОФ «Возрождение»**

- заключает договоры с обществами немцев на реализацию языковых проектов на основании своевременной и оформленной в соответствии с требованиями проектной заявки;
- осуществляет финансирование языковой работы на основании заявки и при наличии принятых финансового и статистико-аналитического отчётов за предыдущий период;
- оказывает консультационную и информационную поддержку при подготовке необходимой документации по языковым проектам (заявки, тематические планы, отчёты и т.д.);
- разрабатывает и применяет инструменты контроля за освоением средств конечными получателями, способствующие выполнению условий Договора гранта;
- разрабатывает систему контроля и мониторинга качества языковых курсов, в т.ч. качества подготовки к занятиям преподавателей, правильности формирования групп и составления списков слушателей курсов, учёта интересов целевой группы языковых проектов и т.д. Оказывает содействие региональным обществам при внедрении данной системы;

• осуществляет мониторинг процесса и воздействия проектной деятельности в регионе с использованием телефонных опросов, встреч с представителями целевой группы проекта, письменных запросов необходимой информации, анкетирования, выездных командировок представителей исполнительной дирекции Фонда на место осуществления проекта и других инструментов мониторинга проектной деятельности.

## 7. Этапы/график реализации проекта

Таблица 3

№	Вид работы	Дата выполнения
1	Запись на языковые курсы и кружки, набор групп, составление списков	На постоянной основе
2	Подготовка и подача обществом немцев заявки на финансирование проекта из средств Программы поддержки	До 20 числа конца каждого квартала, т.е. до 20 марта на II квартал, 20 июня на III квартал, 20 сентября на IV квартал и 20 декабря на I квартал.
3	Обработка и анализ заявок, в т.ч. со стороны giz, подача заявки на средства следующего транша	До 1 числа начала каждого квартала
4	Подготовка и заключение Договоров благотворительной помощи между РО «Возрождение» и ОФ «Возрождение»	В течение пяти дней с начала квартала
5	Перечисление средств гранта на расчётный счёт РО «Возрождение»	В течение 3 рабочих дней с момента поступления средств на расчётный счёт Фонда и их конвертации *
6	Реализация проекта	Не позднее 5 числа начала каждого квартала и до завершения квартала
7	Внесение в базу данных по каждой группе слушателей в определенную таблицу, включая следующие данные: место и время проведения курса, языковой уровень группы, ФИО преподавателя, ФИО слушателя, дата рождения, этническая принадлежность слушателя, номер телефона, дату начала и окончания курса.	До 15 числа начала квартала, а именно: - до 15 января; - до 15 апреля; - до 15 октября; В III квартале - до 5 сентября;
8	Завершение проекта. Внесение в базу данных по каждой группе слушателей в определенную таблицу, включая следующие данные: дата окончания курса, факт завершения курса, результат, достигнутый уровень.	Завершение проекта до последнего числа каждого квартала. Внесение данных: - до 5 апреля; - до 5 июля; - до 5 октября; - до 5 января
9	Подготовка и сдача финансового и статистико-аналитического отчёта. (Статистико-аналитический отчёт подается в электронном виде и в оригинале. Бланк отчёта Приложение 1-3).	До 15 числа следующего квартала.

## 8. Порядок финансирования проекта.

Финансирование языковых проектов осуществляется на основании предоставленной обществом немцев заявки. Заявка формируется, исходя из существующей потребности к изучению немецкого языка немецким населением данного региона.

**Заявка** состоит из:

1. Бланка заявки, который разрабатывается экспертом по языковой работе и своевременно предоставляется обществу немцев. Бланк заявки утверждается исполнительным директором и ответственными за языковую работу в Попечительском совете ОФ «Возрождение».

2. **Списков слушателей курсов, сформированных по группам** с указанием ФИО, этнической принадлежности, контактного телефона заносятся в электронную базу данных. Копии документов, подтверждающих этническую принадлежность, хранятся в обществе и предоставляются по требованию.

Составление, заключение договора и финансирование проекта осуществляется только при наличии принятых финансового и статистико-аналитического отчетов за предыдущий период.

В случае если проектная заявка подана после установленного срока подачи заявки, то такая заявка в данном квартале не рассматривается.

При подготовке заявки РО «Возрождение» руководствуется Правилами исполнения договора гранта, а также **следующими условиями финансирования языковых проектов:**

Статьи расходов:

I. Административные расходы:

- Оплата услуг по организации проекта;
- Оплата услуг по бухгалтерскому учету по проекту;
- Организационные, банковские расходы и другое.

II. Расходы на проектный персонал:

- Оплата услуг по методическому сопровождению проекта

III. Программная работа:

- Оплата услуг по преподаванию немецкого языка на курсах и кружках;
- Расходные материалов;
- Аренда помещений и другое.

#### **8.1. Оплата услуг по преподаванию немецкого языка на курсах и кружках**

Языковые проекты для взрослых и молодёжи:

Ставка преподавателя составляет **до 1.900\* тенге в час** (в том числе налоги и отчисления).

1.900\* тенге является максимально возможной оплатой труда преподавателя. Она предполагает наличие профильного высшего образования, опыт работы по специальности не менее 3 лет, владение коммуникативной методикой преподавания, повышение квалификации, уровень владения языком не ниже В1 (желательно с подтверждением), своевременное предоставление всей заявочной и отчетной документации.

Оплата труда может производиться дифференцированно. Размер устанавливает общество.

При подаче первой заявки во втором квартале, к заявке прилагаются резюме каждого преподавателя по установленному образцу. При последующих заявках прилагаются резюме только вновь прибывших преподавателей.

\* Для городов Алматы и Астана устанавливается максимально возможная оплата 1 часа преподавателя **2.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления)

Языковые проекты для детей и подростков (до 15 лет включительно):

Ставка преподавателя составляет **до 2.000 тенге в час** (в том числе налоги и отчисления).

2.000 тенге является максимально возможной оплатой труда преподавателя. Она предполагает наличие профильного высшего образования, опыт работы по специальности не менее 3 лет, владение коммуникативной методикой преподавания, повышение квалификации, уровень



владения языком не ниже В1 (желательно с подтверждением), своевременное предоставление всей заявочной и отчетной документации, своевременное внесение данных группы на сайт.

Оплата труда может производиться дифференцированно. Размер устанавливает общество.

При подаче заявки на финансирование языковой работы на второй квартале текущего года к заявке прилагаются резюме каждого преподавателя стандартного образца. При последующих заявках прилагаются резюме только вновь прибывших преподавателей.

В случае совместительства преподаватель может иметь нагрузку до 18 часов в неделю. Если общество немцев является единственным работодателем у преподавателя, то максимальная нагрузка преподавателя может составлять 36 часов при условии осуществления только функции преподавания в группе.

## **8.2. Оплата услуг по методическому сопровождению проекта:**

Ставка куратора-методиста составляет до **4.500 тенге** (в том числе налоги и отчисления) за 1 группу в месяц в городе, до **5.500 тенге** (в том числе налоги и отчисления) за 1 группу в месяц в селах, районах, городах-спутниках. Но в общей сложности **не более 190.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления) в месяц.

4.500 тенге и 5.500 тенге являются максимально возможной оплатой труда в месяц за 1 группу. Она предполагает наличие профильного высшего образования, опыт работы в проекте в должности куратора не менее 2 лет, владение коммуникативной методикой преподавания, регулярное повышение квалификации, уровень владения языком не ниже В2 (желательно с подтверждением), своевременное предоставление всей заявочной и отчетной документации.

Оплата труда кураторов, отвечающих не всем вышеуказанным требованиям, составляет не более 80% от максимального размера оплаты услуги.

В регионах, где по объективным причинам (низкая численность немецкого населения) невозможно набрать более 3 групп (но не менее 2-х), рекомендуемый общая оплата услуг куратора-методиста в месяц может составлять **15.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления).

## **8.3. Оплата услуг по организации проекта (вкл. организатора, менеджера, руководителя проекта и т.д.):**

Ставка организатора составляет до **4.700 тенге** (в том числе налоги и отчисления) за 1 группу в месяц в городе, до **5.700 тенге** (в том числе налоги и отчисления) за 1 группу в месяц в селах, районах, городах-спутниках. Но в общей сложности **не более 200.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления) в месяц.

4.700 тенге и 5.700 тенге являются максимально возможной оплатой труда в месяц за 1 группу. Она предполагает своевременное предоставление всей заявочной и отчетной документации, своевременное внесение данных групп всего региона на сайт.

В регионах, где по объективным причинам (низкая численность немецкого населения) невозможно набрать более 3 групп (но не менее 2-х), рекомендуемый общая оплата услуг организатора в месяц может составлять **18.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления).

## **8.4. Оплата услуг по бухгалтерскому учёту по проекту**

Ставка бухгалтера составляет до **4.200 тенге** (в том числе налоги и отчисления) за 1 группу в месяц. Но в общей сложности **не более 150.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления) в месяц.

В регионах, где по объективным причинам (низкая численность немецкого населения) невозможно набрать более 3 групп (но не менее 2-х), рекомендуемый общая оплата услуг организатора в месяц может составлять **17.000 тенге** (в том числе налоги и отчисления).

При совмещении в проекте более двух должностей одна из должностей, исключая преподавателя немецкого языка, оплачивается 50% от ставки.

## 8.5. Расходные материалы

На расходные материалы может быть затрачено до 3.000 тенге на одну группу в III квартале и до до 8.000 тенге I, II IV кварталах.

## 8.6. Другие расходы

Расходы на аренду помещений прописываются каждым обществом самостоятельно, исходя из принципа экономичности и целесообразности. При этом они не должны превышать средних расходов на данную услугу в регионе. Приветствуется софинансирование данной статьи расходов в проекте.

Расходы, связанные с организацией и проведением языковых проектов – расходные материалы, аренда помещений, другие организационные расходы – не могут содержать обобщённую формулировку расходов, должны быть подробно прописаны, конкретизированы.

Заявки на приобретение технического оснащения для организации и проведения языковых проектов рассматриваются по каждому обществу отдельно. Данные расходы финансируются в случае имеющихся в распоряжении средств (после финансирования самих языковых проектов по всем регионам). При подаче заявки на техническое оснащения РО «Возрождение» принимает во внимание условия, оговоренные в Договоре гранте в части максимальной суммы на оснащение и/или ремонтные работы на каждого грантополучателя в год. При приобретении нового оборудования РО «Возрождение» берет во внимание ту технику, которая в рамках проекта приобреталась ранее.

Заявки на финансирование других расходов в языковом проекте, как Проведение семинара для преподавателей курсов области, транспортные расходы и др., рассматриваются в индивидуальном порядке.

## 9. Контроль за реализацией языкового Проекта

Контроль за реализацией проекта осуществляется на основе:

1. Данных финансового и статистико-аналитического отчёта по проекту за истекший период;

2. Отчёта о прогрессе проекта — позволяют судить о динамике проекта (какие результаты достигнуты, какие курсы и каким количеством слушателей завершены, а какие находятся в стадии выполнения). Для этого:

- В течение двух недель с начала языкового курса. т.е. до 15 января, 15 апреля, 5 сентября, 15 октября на портале <https://wiedergeburt.asia/> вносятся данные по каждой группе слушателей в определенную таблицу, включая следующие данные: место и время проведения курса, языковой уровень группы, ФИО преподавателя, ФИО слушателя, дата рождения, этническая принадлежность слушателя, телефон, время начала и окончания курса.

Ответственность за внесение данных несет преподаватель и организатор языковой работы в РОГ «Возрождение».

- После завершения курса – сроки см. Таблица 3, пункт 8 - вносятся завершающие данные в таблицу, показывающие учебные результаты слушателей.

Доступ к просмотру данных имеют:

- Преподаватель – по своей группе,
- Куратор и организатор – по группам своего региона,
- Исполнительный директор и эксперт по языковой работе ОФ «Возрождение» – по всем группам в Казахстане.

Со слушателями может заключаться договор либо письменное согласие на использование данных.

3. Данных мониторинга процесса и воздействия проектной деятельности в регионе с использованием телефонных опросов, встреч с представителями целевой группы проекта, письменных запросов необходимой информации, анкетирования, выездных командировок представителей исполнительной дирекции ОФ «Возрождение» на место осуществления проекта и других инструментов мониторинга проектной деятельности.

4. Для оптимизации и улучшения работы связанной с учетом, ОФ «Возрождение» и РО «Возрождение» будут внедрять соответствующие программные обеспечения и системы управления проектами через электронную базу данных.

Данные Правила вступают в силу с момента утверждения их Попечительским советом ОФ «Возрождение». После утверждения, в данные Правила могут вноситься изменения и дополнения Попечительским советом ОФ «Возрождение».