

ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол от «27» июля 2026 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Исполнительный директор ОАНО ВО
«МИПО»
К.О. Валиева
«27» июля 2026 г.



ПРАВИЛА предоставления и отмены скидки по оплате обучения

Общие положения

1. В Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт профессионального образования» (далее – Институт) действует система скидок по оплате обучения (далее – скидки).

2. Назначение и отмена всех видов скидок осуществляется решением Учредителя Института, на основании которого вносятся изменения и дополнения в настоящие Правила.

3. Действие скидок распространяется на оплату образовательных услуг, предоставляемых Институтом обучающимся по образовательным программам высшего образования по всем формам обучения (далее – обучающиеся), кроме скидок, действие которых решением Учредителя Института ограничено отдельными категориями обучающихся.

4. Настоящие Правила определяют размер скидок, условия и порядок их предоставления обучающимся.

5. Действие скидок не может быть перенесено на другой период.

6. Скидки не могут быть выплачены в денежной форме или другом эквиваленте.

7. В случае, когда обучающийся имеет право претендовать на предоставление скидок по нескольким основаниям, ему предоставляется скидка по оплате обучения, имеющая максимальный размер.

В случае, когда обучающийся обучается по нескольким образовательным программам, ему предоставляется скидка по выбранной им образовательной программе.

8. Информация о предоставлении скидки по оплате обучения, сроке и порядке ее предоставления доводятся до обучающегося руководителем соответствующего учебного подразделения.

Виды скидок по оплате обучения

9. В Институте установлены следующие виды скидок по оплате обучения:

9.1. Студентам, проходящим обучение в Институте параллельно по двум программам высшего образования.

Размер скидки – до 20% от стоимости обучения по параллельной программе.

Срок действия скидки – период параллельного обучения.

9.2. Обучающимся, являющимся штатными сотрудниками Института на полной ставке.

Размер скидки: от 20 до 50%;

Сотрудники, работающие 1 год – 20%;

Сотрудники, работающие 2 года – 30%;

Сотрудники, работающие 3 года – 40%;

Сотрудники, работающие 4 года – 50%;

Срок действия скидки – период работы в Институте.

При увольнении сотрудника Института менее чем через три месяца после начала семестра, на который предоставлена скидка, действие скидки отменяется. В этом случае обучающийся обязан оплатить возникшую задолженность.

9.3. Обучающимся, родственники которых являются штатными сотрудниками Института на полной ставке. Размер скидки – от 20 до 50%, скидка варьируется в зависимости от срока работы сотрудника (п.9.2.).

Срок действия скидки – период работы в Институте.

При увольнении сотрудника Института менее чем через три месяца после начала семестра, на который предоставлена скидка, действие скидки отменяется. В этом случае обучающийся обязан оплатить возникшую задолженность.

9.4. Обучающимся, являющимся членами многодетной семьи;

Размер скидки – 15%.

Срок действия скидки – период обучения.

9.5. Обучающимся, признанным, в установленном порядке, инвалидами I и II групп, а также инвалидами детства.

Размер скидки – 15%.

Срок действия скидки – период обучения или до снятия инвалидности.

9.6. Обучающимся по очной форме, получающим пенсию по потере кормильца и не достигшим 23-летнего возраста.

Размер скидки – 15%.

9.7. Обучающимся, чьи родители пребывают в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

Размер скидки – 15%.

9.8. Скидки, предоставляемые по основаниям, не предусмотренным п. 9 настоящих Правил, оформляются отдельными решениями Учредителя Института.

Порядок предоставления скидок по оплате обучения

10. Ответственность за проверку оснований на предоставление скидки несут:

– по поступающим на обучение – ответственный секретарь приемной комиссии;

– по обучающимся – начальник учебного отдела;

– по штатным сотрудникам и их детям – руководитель службы персонала.

Ответственность за подготовку распорядительного документа о предоставлении скидки несут:

– по поступающим на обучение и обучающимся – начальник учебного отдела.

11. Все виды скидок предоставляются на основании личного заявления обучающегося (поступающего), поданного руководителю подразделения. К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающим право на получение скидки.

12. Порядок подготовки, согласования и подписания распорядительных документов о предоставлении скидки, определяется документооборотом.

13. Действие всех скидок отменяется по окончании учебного года или при отчислении студента. Порядок продления срока действия скидки соответствует порядку ее предоставления.

14. Скидки предоставляются в следующие сроки:

- поступающим на обучение – до начала обучения;
- обучающимся – до начала семестра, в котором действует скидка.