

«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»

ПРИКАЗ

26.05.2025

№ 01-21

г. Якутск

**Об утверждении Регламента о предоставлении
скидок по оплате обучения абитуриентам и студентам
АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»**

В целях установления правил и порядка заключения дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг о предоставлении скидок на оплату обучения по программам среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент о предоставлении скидок по оплате обучения абитуриентам и студентам АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» в соответствии с Приложением № 1.
2. Системному администратору Антипину А.Н. разместить данный приказ на официальном сайте колледжа в срок до 28.05.2025 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

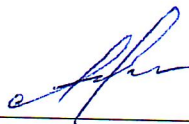
Директор



С.Н.Семенов

С приказом ознакомлен:

26.05.2025



А.Н.Антипин

РЕГЛАМЕНТ

о предоставлении скидок по оплате обучения абитуриентам и студентам

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

1. Целевая область

- 1.1. «Регламент о предоставлении скидок по оплате обучения абитуриентам и студентам АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (далее – Регламент) является локальным нормативным актом АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»» (далее – Колледж), устанавливающим правила и порядок заключения дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг о предоставлении скидок на оплату обучения по программам среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования.

2. Термины и определения

В настоящем Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

ЦК – Колледж цифровых профессий;

РД – региональный директор;

ОФК – Отдел финансового контроля;

ДРБ – Департамент регионального бизнеса;

ДП – департамент продаж;

МП - менеджер по продажам;

Менеджер – сотрудник Корпорации, закрепленный за Клиентом;

Клиент – абитуриент или студент ЦК;

Представитель клиента – физическое или юридическое лицо, осуществляющее оплату образовательных услуг за Клиента;

ЦП – центр прибыли;

Корпорация – Корпорация «Синергия».

3. Роли и ответственность

- 3.1. Ответственность за своевременность и корректное заведение скидки абитуриентам в БИТРИКС несет МП.
- 3.2. Ответственность за корректность и своевременное согласование заявок на скидку абитуриентам несет ответственный сотрудник ОФК.
- 3.3. Ответственность за корректность и своевременное заведение заявок на скидку студентам несет бухгалтер Колледжа.
- 3.4. Ответственность за корректность и своевременное заведение заявок на скидку Клиентам несет МП.

4. Общие положения

- 4.1. Предоставление скидки абитуриенту/студенту оформляется в виде отдельного дополнительного соглашения к договору об оказании образовательных услуг (далее – Договор). После согласования заявки на скидку в КИС АКАДА, дополнительное соглашение автоматически направляется клиенту на электронную почту, указанную Клиентом в Договоре.
 - 4.1.1. В случае необходимости, Клиент может получить оригинал дополнительного соглашения в учебной части Колледжа по запросу.
- 4.2. Скидка абитуриентам и студентам должна быть оформлена до даты начала семестра.
- 4.3. Оформление скидки студентам осуществляется при соблюдении следующих условий:
 - 1) отсутствие у студента финансовой задолженности на момент оформления скидки;
 - 2) отсутствие академических задолженностей за семестры, предшествующие текущему семестру оформления скидки (например, условием оформления скидки на 4 семестр является отсутствие академической задолженности за 1 и 2 семестры).
- 4.4. В случае, если при поступлении в ЦК абитуриентом оплачено более 30% стоимости семестра, оформление скидки допустимо при выполнении условий, при которых скидка может быть предоставлена.
- 4.5. Участие Представителя клиента при заключении дополнительного соглашения к Договору с Клиентом обязательно, если на момент его соглашения Клиенту не исполнилось 18 лет.
- 4.6. Если период действия скидки составляет более одного семестра, на каждый период предоставления скидки оформляется новое дополнительное соглашение к Договору со студентом.
- 4.7. Категории скидок, предоставляемых абитуриентам и студентам, указаны в Приложении № 1 и Приложении № 2.
- 4.8. В случаях, не предусмотренных настоящим Регламентом, скидка на обучение может быть предоставлена на основании СЗ, согласованной с региональным директором/проректором по региональному развитию.
- 4.9. Сотрудник Корпорации может воспользоваться скидкой на программы ДО / ДПО при условии согласования СЗ владельцем продукта и с проректором по региональному развитию.
- 4.10. Предоставление скидок на обучение клиентам подразделений, входящих в группу ДРБ, проводится по согласованию с проректором по региональному развитию.
- 4.11. При инициации новой скидки, не указанной в настоящем Регламенте, сотрудник/руководитель ЦК, иницирующий скидку, должен направить РД своего региона запрос по корпоративной электронной почте с обоснованием необходимости предоставления скидки.

- 4.12. Скидки не суммируются (за исключением скидки за привлечение абитуриентов в рамках программы лояльности «Synergy Friends»).
- 4.13. В случае оплаты всего периода обучения к студенту не применяется индексация стоимости.
- 4.13.1. В случае одновременной оплаты четного числа семестров обучения к студенту не применяется индексация стоимости на оплаченный период.

5. Описание бизнес-процесса

5.1. Оформление скидки Клиенту (абитуриенту), оформляющему документы через МП.

5.1.1. Для оформления скидки Клиент или Представитель клиента:

- 1) обращается к МП с просьбой об изменении финансовых условий обучения;
- 2) предоставляет документы-основания, указанные в Приложении № 1 и Приложении № 2.

5.1.2. Менеджер по продажам:

- 1) осуществляет проверку комплектности, годности и правильности оформления предоставленных документов-оснований (наличие предусмотренных печатей и подписей) и чеков (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки);
- 2) оформляет и подписывает с Клиентом «Заявление об изменении финансовых условий». В заявление вносит:
 - ФИО Клиента;
 - номер и дату заключения Договора;
 - период, на который предполагается предоставление скидки (номер семестра учебного года и учебный год);
 - основание для изменения условий оплаты;
 - дату предоставления заявления в РП;
- 3) формирует посредством КИС АКАДА / БИТРИКС дополнительное соглашение к Договору и распечатывает в двух экземплярах;
- 4) передает экземпляры Клиенту на подпись;
- 5) консультирует по вопросам оформления заявления и дополнительного соглашения, о правилах переоформления и продления скидок на будущие семестры;
- 6) информирует Клиента о стандартном сроке выполнения заявки на скидку (4 рабочих дня);
- 7) подписывает «Заявление на скидку» у руководителя ЦК;
- 8) вносит в БИТРИКС в модуль «СКИДКИ» соответствующую запись при обращении Клиента (не позднее 2 рабочих дней с даты поступления оплаты) и отправляет заявку в КИС АКАДА.

5.1.3. ОФК в течение 2 рабочих дней:

- 1) проверяет соответствие документов-оснований;
- 2) согласовывает соответствующую запись в «Журнале заявок на скидку» в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ»;

- 3) в случае отказа в предоставлении скидки, формулирует мотивированный отказ и делает соответствующую запись в «Журнале заявок на скидку» КИС АКАДА;
- 4) в случае выявления нарушений по оформлению скидки (например, неверно указан размер скидки, приложен не полный пакет документов и т.д.) – прописывает соответствующий комментарий в КИС АКАДА в заявке на скидку и возвращает заявку в КИС АКАДА / БИТРИКС на доработку сотрудником ЦК в срок не более 2 рабочих дней.

5.1.4. Сотрудник РП в течение 2 рабочих дней:

- 1) проводит работу по выявленным нарушениям;
- 2) подгружает в БИТРИКС / КИС АКАДА исправленные / доработанные документы;
- 3) отправляет заявку в КИС АКАДА.

5.1.5. ОФК в течение 2 рабочих дней:

- 1) повторно осуществляет проверку комплектности, годности и правильности оформления предоставленных документов-оснований;
- 2) повторяет действия по п. 5.3.3 настоящего Регламента.

5.1.6. Сотрудник РП после получения одобрения или отказа в предоставлении скидки:

- 1) в течение 2 рабочих дней информирует Клиента о принятом решении;
- 2) подписывает 2 экземпляра дополнительного соглашения;
- 3) размещает скан-копии документов (заявление, документы-основания и дополнительное соглашение) в карточке Клиента в КИС АКАДА.

5.2. Порядок дистанционного оформления скидки абитуриентам.

5.2.1. МП:

- 1) по телефону консультирует абитуриента по вопросам оформления заявления и / или дополнительного соглашения, о правилах переоформления скидок на будущие семестры, информирует по документам-основаниям, необходимым для оформления скидки согласно Приложению № 1 и Приложению № 2, обговаривает с абитуриентом размер предполагаемой скидки;
- 2) проверяет комплектность, годность и правильность оформления предоставленных документов-оснований (в том числе, наличие предусмотренных печатей и подписей), чеков (чеки – при оформлении маркетинговой скидки);
- 3) в случае оформления абитуриентом пос-кредита, удостоверяется в авторизации заявки на сайте пос-кредита;
- 4) вносит запись в БИТРИКС модуль «СКИДКИ» не позднее 2 рабочих дней с даты поступления оплаты или даты одобрения заявки по кредиту;
- 5) подгружает сканы документов (заявление, документы-основания, чеки) в БИТРИКС;
- 6) отправляет заявку в КИС АКАДА на согласование.

5.2.2. Сотрудник ОФК в течение 2 рабочих дней:

- 1) проверяет корректность заполнения заявки, комплектность, годность и правильность оформления предоставленных сканов документов (наличие предусмотренных печатей и подписей), чеков (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки);
- 2) при выявлении отклонений и необходимости корректировки заявки – возвращает заявку в БИТРИКС на доработку;
- 3) в случае предоставления скидки – акцептует запись в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ».

5.2.3. МП при получении заявки на доработку:

- 1) в течение 2 рабочих дней проводит работу по выявленным нарушениям;
- 2) подгружает в БИТРИКС исправленные / доработанные документы;
- 3) отправляет заявку в КИС АКАДА на согласование.

5.2.4. Сотрудник ОФК в течение 2 рабочих дней повторно осуществляет действия по п. 5.4.2 настоящего Регламента.

5.2.5. Сотрудник ПК (специалист по оформлению) в течение 1 рабочего дня с момента принятия абитуриента в работу:

- 1) высылает абитуриенту документы на подпись;
- 2) получает по электронной почте скан подписанного дополнительного соглашения;
- 3) подгружает в БИТРИКС.

5.3. Порядок дистанционного оформления скидки студентам.

5.3.1. Куратор учебной группы:

- 1) по телефону консультирует студента по вопросам оформления заявления и / или дополнительного соглашения, о правилах переоформления льгот на будущие семестры, информирует по документам-основаниям, необходимым для оформления скидки согласно Приложению № 1 и Приложению № 2;
- 2) обговаривает со студентом размер предполагаемой скидки;
- 3) вносит размер скидки в «Заявление на изменение условий оплаты», направляет студенту;
- 4) получает по электронной почте заполненное и подписанное заявление и документы-основания, чеки (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки);
- 5) проверяет комплектность, годность и правильность оформления предоставленных документов (наличие предусмотренных печатей и подписей), чеков и передает бухгалтеру колледжа.

5.3.2. Бухгалтер колледжа:

- 1) формирует заявку по предоставлению скидки в КИС АКАДА, подгружает сканы документов (заявление, документы-основания, чеки);
- 2) заявку в КИС АКАДА направляет на проверку сотруднику ОФК.

5.3.3. Сотрудник ОФК в течение 2 рабочих дней:

- 1) проверяет комплектность, годность и правильность оформления предоставленных документов (наличие предусмотренных печатей и подписей), чеков;

- 2) при выявлении отклонений и необходимости корректировки заявки – возвращает заявку на доработку;
- 3) в случае предоставления скидки – акцептует запись в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ».

5.3.4. Бухгалтер колледжа не позднее чем за 10 дней до начала нового семестра:

- 1) распечатывает подписанное студентом дополнительное соглашение;
- 2) ставит печать и факсимиле исполнительного директора колледжа;
- 3) сканирует подписанное дополнительное соглашение и загружает в КИС АКАДА.

5.4. Порядок осуществления контроля заведения заявки на скидку.

5.4.1. ОФК ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным:

- 1) осуществляет контроль своевременного заведения заявок на скидку по абитуриентам, осуществившим оплату в отчетный период;
- 2) результаты проверки направляет в ФД и коммерческим подразделениям.

5.4.2. ОФК ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным:

- 1) осуществляет контроль своевременного заведения заявок на скидку по студентам, осуществившим оплату в отчетный период;
- 2) при выявлении нарушений – направляет информацию в ФД и коммерческим подразделениям.

6. Иные меры ответственности

6.1. В случае нарушения требований настоящего Регламента к сотруднику, допустившему нарушение, применяется мера ответственности.

6.2. В случае повторного нарушения требований настоящего Регламента к сотруднику, допустившему нарушение, по решению руководителя структурного подразделения применяется депремирование в размере 5 000 рублей за каждое нарушение.

6.3. В случае, если сотрудник не завел скидку в БИТРИКС или КИС АКАДА в соответствии с требованиями и порядком настоящего Регламента, к сотруднику, допустившему нарушение, применяется депремирование в размере незаведенной скидки, который делится между всеми работающими сотрудниками наборного подразделения в равной пропорции (МП/РОП/Директор).

6.4. В случае нарушения сроков согласования заявки на скидку, к сотруднику, допустившему нарушение, применяется депремирование в размере 1000 рублей за каждое нарушение.

7. Контроль

7.1. Контроль за исполнением требований настоящего Регламента возложить на директора колледжа.

7.2. Анализ актуальности настоящего Регламента осуществляется директором колледжарегулярно, но не реже 1 раза в календарный год, с представлением результатов такого анализа и предложений по корректировке Регламента проректору по региональному развитию Университета «Синергия».

**Список лиц, которым может быть предоставлена скидка по оплате обучения
в АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (г.Якутск)**

№ п/п	Лица, претендующие на скидку	Размер скидки (в семестр)	Период действия скидки	Документы-основания для скидки
1. Скидки социально незащищенным лицам				
1.	Дети-инвалиды, инвалиды I, II групп, не имеющие противопоказаний для обучения в УЗ и дальнейшего занятия профессиональной деятельностью	10%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые предоставляется скидка)	Заключение от органов здравоохранения. Заклучение подлежит ежегодному подтверждению.
2.	Дети-инвалиды, инвалиды III группы, не имеющие противопоказаний для обучения в УЗ и дальнейшего занятия профессиональной деятельностью	10%	Весь период обучения при наличии оснований с ежесеместровым переоформлением скидки	Заклучение от органов здравоохранения. Заклучение подлежит ежегодному подтверждению.
3.	Круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и не достигшие 21 года	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения
4.	Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой болезнью, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенцы из зон отчуждения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения
5.	Дети из многолетних семей, находящиеся на попечении родителей и не достигшие 21 года	10%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения
6.	Дети до 21 года, потерявшие отца, мать или официального опекуна	10%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые предоставляется скидка)	Свидетельство о смерти родителя/опекуна
7.	Абитуриенты, родственник (мать/отец, супруг/супруга) которых является	30%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать семестры, на которые	Справка от военкомата

	участником специальной военной операции		предоставляется скидка)	
8.	Абитуриенты, родственник (мать/отец, супруг/супруга) которых погиб при проведении специальной военной операции	50%	Весь период обучения	Свидетельство о смерти родителя, супруг/супруга; справка из военкомата
9.	Участники специальной военной операции	30%	Весь период обучения	Справка от военкомата
10.	Ветераны боевых действий в зоне проведения специальной военной операции на Украине	30%	Весь период обучения	Удостоверение ветерана боевых действий, справка об участии в СВО
11.	Члены семей* погибших участников специальной военной операции * Членами семьи военнослужащего признаются его супруг (супруга), дети в возрасте до 23 лет (в том числе усыновленные, удочеренные), родители (в том числе приемные)	30%	Весь период обучения	Удостоверение члена семьи погибшего

2. Скидки для сотрудников организаций, входящих в Университетский холдинг, имеющие затруднительное материальное положение, в зависимости от опыта и стажа работы и их ближайших родственников

1.	Сотрудники, работающие первый год второе полугодие	25%	Один семестр	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
2.	Сотрудники, работающие второй год	50%	Один год с ежесеместровым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
3.	Сотрудники, работающие третий год	75%	Один год с ежесеместровым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
4.	Сотрудники, работающие Четвертый и более год	100%	Один год с ежесеместровым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника

			итогам предыдущей сессии 4 и более	
5.	Сотрудники, в систему мотивации которых входит пункт о предоставлении 100% скидки на обучение	100%	Весь период обучения после прохождения испытательного срока с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Служебная записка от руководителя ЦП/ЦФО с ходатайством о предоставлении льготы на обучение, согласованная с HR-директором
3. Скидки для ближайших родственников сотрудников организаций, входящих в Корпорацию «Синергия» близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные, дедушки, бабушки, родные братья и родные сестры, внуки.				
1.	Ближайшие родственники сотрудников, работающих первый год второе полугодие	25%	Один семестр	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
2.	Ближайшие родственники сотрудников, работающих второй год	50%	Год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
3.	Ближайшие родственники сотрудников, работающих третий год	75%	Год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
4.	Ближайшие родственники сотрудников, работающих четвертый год и более	100%	Год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника
4. Скидки для государственных гражданских служащих и сотрудников федеральных и региональных органов власти				
	Военнослужащие и сотрудники			Заявление на скидку, выписка от отдела кадров

1.	Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности, Федеральной службы охраны и их близкие родственники*. *Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные, дедушки, бабушки, родные братья и родные сестры, внуки.	15%	Весь период обучения при наличии оснований с ежеsemesterным переоформлением скидки	о состоянии на военной службе, или предоставление воинского билета для тех кто был уволен не позднее 1 года, или документ, подтверждающий родственные связи с военнoслужащим
2.	Служащие и сотрудники судов, органов прокуратуры, Следственного комитета России, Министерства внутренних дел России, Федеральной службы войск национальной гвардии России, Федеральной таможенной службы России, Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной службы судебных приставов России и их близкие родственники*. *Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные, дедушки, бабушки, родные братья и родные сестры, внуки.	15%	Весь период обучения при наличии оснований с ежеsemesterным переоформлением скидки	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц, документ, подтверждающий родственные связи
3.	Государственные и муниципальные гражданские служащие всех субъектов РФ, а также граждане, замещающие государственную должность и работники государственных учреждений (бюджетных учреждений), и члены их семей*.	15%	Весь период обучения при наличии оснований с ежеsemesterным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц. Выписка из отдела кадров о назначении на должность.

	*Членами семьи являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные.			
5. Маркетинговые скидки				
1.	Абитуриенты, поступающие на программы ПКО, ПВО, ПВД являющиеся выпускниками школ текущего года и поступившие в этом году и имеющие медаль «За особые успехи в учении».	30%	Весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4,5 и более	Заявление на скидку
2.	Абитуриенты и студенты, привлёкшие абитуриентов в рамках программы лояльности «Synergy Friends»	30% от стоимости семестра токенами	Разово, от стоимости семестра приведённого абитуриента	Служебная записка на списание токенов в счёт оплаты обучения
3.	Абитуриенты, предъявившие сертификат, скидочную или подарочную карту на скидку, выданный университетом	Размер скидки и перечень программ, на которые она распространяется, указан на сертификате или карте. Скидка предоставляется только на 1-й семестр при поступлении.		Заявление на скидку, Сертификат или карта
4.	Абитуриенты при единовременной оплате двух и более семестров	10% при оплате 2-3 семестров; 15% при оплате 4-6 семестров; 20% при оплате 7 и более семестров	Каждый оплаченный семестр	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате
5.	Студенты при единовременной оплате двух и более семестров	10%	Каждый оплаченный семестр	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате
6.	Абитуриенты, единовременно оплатившие два и более семестра при оформлении через POScredit	до 10% при оплате от 2-х семестров; до 15% при оплате от 4-х семестров; до 20% при оплате от 7 и более семестров.	Каждый оплаченный семестр. Скидка устанавливается банком в зависимости от периода кредита	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате
7.	Абитуриенты, являющиеся детьми сотрудников, компаний-работодателей (Список в приложении 2)	15%	Каждый оплаченный семестр	Заявление на скидку, Справка с места работы
8.	Абитуриенты, являющиеся близкими родственниками выпускников Университета Синергия и Колледжа цифровых профессий «Синергия»	20%	Весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц
9.	Выпускники по проекту «Код	15%	Разово, 1 семестр обучения	Заявление на скидку, копия свидетельства

	будущего»			об обучении по проекту «Код будущего»
10.	Абитуриенты, поступающие на образовательные программы Колледжа цифровых профессий «Синергия», участвующие в проекте «Молодые мамы»	30%	С ежесеместровым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку с визой регионального директора/проректора по региональному развитию, свидетельство о рождении ребенка, до 6 лет 11 месяцев.
11.	Слушателям «Synergy Creative Hub»	15%	Разово, на 1 семестр обучения	Заявление на скидку, сертификат о прохождении обучения
12.	Абитуриентам, участникам интеллектуальной игры «Ворошиловский стрелок»	10%	1 (первый) год обучения	Заявление на скидку, Сертификат участника
13.	Студентам, завершившим промежуточную аттестацию с оценками «хорошо» и «отлично»	10%	Разово, по итогам учебного года с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, Представление учебной части
14.	Студентам, завершившим промежуточную аттестацию с оценкой «отлично»	15%	Разово, по итогам учебного года с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, Представление учебной части

6. Спортивные федерации, профессиональные спортивные клубы

1.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов	10%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Заявление на скидку. Для сотрудников - справка о работе в Федерации, либо дочерних организациях. Для спортсменов – удостоверение профессионального спортсмена или справка от клуба о его членстве.
2.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов, имеющие звание «Кандидат в Мастера спорта (КМС)»	15%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Справка из Федерации/клуба с подтверждением профессионального статуса и звания
3.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов, имеющие звание «Мастера спорта России (МС)», члены национальных сборных Российской Федерации (молодежной /	20%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Справка из Федерации/клуба с подтверждением профессионального статуса и

	взрослой)			
4.	Призеры первенства мира, первенства Европы, чемпионата Азии, чемпионата России, участвующие по направлению Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов	20%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Заявление на скидку, турнирная таблица, заверенная Федерацией спорта, подтверждающая, что абитуриент является призером; справка из Федерации спорта с печатью; копия квалификационной книжки спортсмена
5.	Чемпионы Европы и мастера международного класса, чемпионата Азии, участвующие по направлению Федераций спорта	20%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Заявление на скидку, турнирная таблица, заверенная Федерацией спорта, подтверждающая, что абитуриент является чемпионом; справка из Федерации спорта с печатью
6.	Чемпионы мира, чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр	20%	На весь период обучения с ежесеместровым переоформлением скидки	Заявление на скидку Справка из Спортивной Федерации и удостоверение о статусе
7.	Выпускники учреждений дополнительного образования детей «IT-куб», «ExpoSkills»	10%	Разово, 1 семестр обучения	Заявление на скидку, Удостоверение/сертификат об обучении в учреждении дополнительного образования

Приложение 2.

Список компаний, сотрудникам и родственникам которых предоставляются скидки на обучение в размере 15% от одного семестра:

№ п/п	Сотрудники компаний и их родственники	Скидка	Документы-основания для скидки
1.	АО «Корпорация развития Республики Саха (Якутия)»	15%	Наличие действующего соглашения с компанией на момент зачисления абитуриента Справка с места работы
2.	Фонд развития инноваций Республики Саха (Якутия)		
3.	ГАУ РС(Я) «Технопарк «Якутия»		
4.	АКБ «Алмазэргиэнбанк АО»		
5.	ООО «Ректайм»		
6.	ООО «РАНГО»		
7.	ООО «СМАРТOM»		
8.	Сбербанк России		
9.	ООО «Мост Бизнес»		
10.	Студия дизайна «Дизарт» (ИП Федорова А.Р.)		
11.	ООО «Анимационная студия «Тундра»		
12.	ООО «МультиДиТек»		
13.	Благотворительный фонд развития региона «Синет Спарк (Искра)»		

Приложение № 3

Директору АНО СПО «Цифровой
колледж «Синергия»
Семенову Семену
Николаевичу
от студента группы

(Ф.И.О. студента)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении финансовых условий
по договору об оказании платных, образовательных услуг от

«_____» _____

202_____ г.

№ _____ на _____ семестр 20____/ 20____ учебного года
в _____ СВЯЗИС

.

(дата)
подпись студента)

(личная

С периодом действия скидки и документами-основаниями для скидки
ознакомлен:

_____/_____
(подпись) (ФИО студента)