

**Частное учреждение высшего образования
«Московская академия предпринимательства»**

Актуализированная версия
утверждена на заседании Ученого совета

ЧУ ВО МосАП
протокол № 07 от 28.07.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ ВО МосАП
кандидат педагогических наук, доцент

Т. В. Васильева
04.08.2026 г.

**ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании Студенческого совета
ЧУ ВО МосАП
протокол № 7
от «27» июля 2026 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании Совета родителей
ЧУ ВО МосАП
протокол № 7
от «27» июля 2026 г.

Москва 2026

1. Цели порядка

- 1.1. «Порядок снижения стоимости платных образовательных услуг по договорам об образовании и оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального и высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Московская академия предпринимательства» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом, устанавливающим правила и порядок заключения дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг о предоставлении скидок на оплату обучения по программам СПО, ВО, ДО, ДПО, Аспирантура в Частном учреждении высшего образования «Московская академия предпринимательства» (далее – ЧУ ВО «Московская академия предпринимательства») и его филиалах.

2. Термины и определения

- 2.1. В настоящем Порядке используются следующие термины, сокращения и определения:

РП – региональное подразделение;

РД – региональный директор;

ОФМ – Отдел финансового мониторинга;

ОРДЗ – Отдел по работе с дебиторской задолженностью, Департамент финансового мониторинга;

КД2 – Коммерческий департамент 2;

КД1 – Коммерческий департамент 1;

РКЦ – руководитель колл-центра;

МП – менеджер по продажам;

Менеджер (приемной комиссии или куратор) – сотрудник Академии, закрепленный за Клиентом;

Клиент – абитуриент или студент Московской академии предпринимательства;

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

ЦП – центр прибыли;

JSD – централизованная автоматизированная система регистрации, учета и контроля выполнения заявок (<https://jsd.mosap.ru/>);

МАП – Частное учреждение высшего образования «Московская академия предпринимательства»;

Ответственный сотрудник за согласование скидок – сотрудники, назначенные ответственными за согласование скидок: руководитель ЦФО Академии (или назначенный им ответственный сотрудник) – сотрудник ОФМ и ДОРПКиСО;

CRM, CRM-система – система управления взаимоотношениями с клиентами – прикладное программное обеспечение, предназначенное для автоматизации взаимодействия с клиентами, повышения уровня продаж, оптимизации маркетинга и улучшения обслуживания клиентов путем сохранения информации и истории взаимоотношений с ними, установления и улучшения бизнес-процессов и последующего анализа результатов;

3. Роли и ответственность

- 3.1. Владельцем настоящего Порядка является ректор МАП.
- 3.2. Ответственность за своевременность и корректное заведение в CRM-системе скидки абитуриентам несет МП/менеджер-визуал.
- 3.3. Ответственность за корректность и своевременное согласование заявок на скидку абитуриентам несет ответственный сотрудник ОФМ и ДОРПКиСО.
- 3.4. Ответственность за корректность и своевременное заведение заявок на скидку студентам несет руководитель ОФМ.
- 3.5. Ответственность за корректность и своевременное заведение заявок на скидку Клиентам РП несет ответственный сотрудник РП.

4. Общие положения

- 4.1. Предоставление скидки Клиенту 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 в личный кабинет LMS и на электронную почту, указанную Клиентом в Договоре.
 - 4.1.1. В случае необходимости, Клиент может получить оригинал дополнительного соглашения в ПК / РП по запросу.
- 4.2. Скидка абитуриентам и студентам должна быть оформлена до начала первого семестра учебного года.
 - 4.2.1. Переоформление скидки на обучение сотрудников МАП осуществляется ежесеместрово. Для инициирования запроса по предоставлению скидки на обучение, сотрудник должен создать заявку в JDS: Финансовый мониторинг студентов / Служебная записка на предоставление скидки.
- 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 предыдущие два семестра (например, условием оформления скидки на второй учебный год является отсутствие академической задолженности за 1 и 2 семестры).
- 4.4. Требования, указанные в п. 4.2. и п. 4.3. настоящего Порядка, не применяется к студентам, зачисленным на программу «Призывник».

- 4.5. Согласование абитуриентам заявок на оформление скидок, утвержденных настоящим Порядком, осуществляется ответственными сотрудниками ОФМ и ДОРПКиСО.
- 4.6. Согласование заявок на оформление скидок, утвержденных настоящим Порядком, по программам дополнительного образования осуществляется руководителями ЦФО-держателями продуктов или назначенными ими ответственными сотрудниками.
- 4.7. Участие Представителя клиента при заключении дополнительного соглашения к Договору с Клиентом обязательно, если на момент его соглашения Клиенту не исполнилось 18 лет.
- 4.8. Если период действия скидки составляет более одного года, на каждый период предоставления скидки оформляется новое дополнительное соглашение к Договору со студентом.
- 4.9. Категории скидок, предоставляемых абитуриентам и студентам, указаны в Приложении № 1 и Приложении № 2.
- 4.10. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, скидка на обучение может быть предоставлена на основании СЗ, подписанной ректором МАП.
- 4.11. Сотрудник ЧУ ВО «Московская академия предпринимательства» может воспользоваться скидкой на программы ДО / ДПО при условии согласования СЗ владельцем продукта и ректором ЧУ ВО «Московская академия предпринимательства» (а так же с учетом требований п. 4.5 и 4.6 Порядка).
- 4.12. Предоставление скидок на обучение клиентам подразделений, входящих в группу ДРБ, проводится по согласованию с проректором по региональному развитию.
- 4.13. При инициации новой скидки, не указанной в настоящем Порядке, сотрудник/руководитель РП, иницирующий скидку, должен направить РД своего региона запрос по корпоративной электронной почте с обоснованием необходимости предоставления скидки.
- 4.14. Если выпускникам МАП, поступающим на программы магистратуры, установлена специальная стоимость, то скидки, указанные в Приложении № 1 не действуют.
- 4.15. Скидки не суммируются (за исключением скидки за привлечение абитуриентов в рамках программы лояльности «mosap team»).
- 4.16. В случае оплаты всего периода обучения к студенту не применяется индексация стоимости.
- 4.16.1. В случае одновременной оплаты двух и более лет обучения, к студенту не применяется индексация стоимости на оплаченный период.

5. Описание бизнес-процесса

5.1. Оформление скидки абитуриенту, оформляющему документы в г. Москва.

- 5.1.1. Абитуриент (или Представитель клиента) обращается за скидкой к Менеджеру, предоставляет пакет документов-оснований, указанных в Приложении № 1 и Приложении № 2, и чеки об оплате по договору об оказании платных образовательных услуг.
- 5.1.2. Менеджер-визуал:
 - 1) консультирует по вопросам оформления заявления и/или дополнительного соглашения, о правилах переоформления скидок на предстоящие годы обучения;

- 2) осуществляет в присутствии абитуриента проверку комплектности, годности и актуальности предоставленных документов-оснований (в том числе, наличие предусмотренных печатей и подписей), чеков (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки) и спецификации товара (в случае использования кредита);
- 3) вносит запись в CRM-систему модуль «СКИДКИ» в следующие сроки:
 - в день обращения абитуриента – при поступлении оплаты в день обращения абитуриента;
 - не позднее 2 рабочих дней с даты поступления оплаты или даты одобрения заявки по кредиту – при поступлении оплаты после даты обращения абитуриента;
- 4) подгружает сканы документов в CRM-систему;
- 5) отправляет заявку в КИС АКАДА на согласование;
- 6) через координатора передает в ПК оригиналы документов-оснований и чеки (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки).

5.1.3. Сотрудник ПК (специалист по оформлению):

- 1) осуществляет проверку комплектности, годности и правильности оформления предоставленных документов-оснований, указанных в Приложении № 1 и Приложении № 2, и чеков об оплате (чеки – в случае предоставления маркетинговой скидки);
- 2) заполняет с абитуриентом «Заявление об изменении условий оплаты» (Приложение №3).
В заявление вносит:
 - а) ФИО абитуриента;
 - б) номер и дату заключения Договора;
 - в) период, на который предполагается предоставление скидки (номер семестра учебного года и учебный год);
 - г) основание для изменения условий оплаты;
 - д) дату предоставления заявления;
- 3) вносит в заявление информацию по размеру скидки, ставит подпись;
- 4) подписывает заявление у абитуриента;
- 5) оригиналы документов подшивает в личное дело абитуриента.

5.1.4. Ответственный сотрудник за согласование скидки в течение 2 рабочих дней с момента получения документов от абитуриента:

- 1) проводит проверку комплектности, годности и правильности оформления предоставленных документов-оснований;
- 2) в случае предоставления скидки – акцептует запись в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ», формирует дополнительное соглашение и передает его абитуриенту на подписание;
- 3) при отказе в предоставлении скидки – вносит соответствующую запись в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ»;

- 4) в случае выявления нарушений по оформлению скидки (например, приложен не полный пакет документов и т.д.) – возвращает заявку в CRM-системе на доработку Менеджеру в срок не более 2 рабочих дней.

5.1.5. Менеджер в течение 2 рабочих дней:

- 1) проводит работу по выявленным нарушениям;
- 2) подгружает в CRM-систему исправленные/доработанные документы;
- 3) повторно направляет заявку на согласование.

5.1.6. Сотрудник ОФМ в течение 2 рабочих дней повторяет действия по п. 5.1.4 настоящего Порядка.

5.2. Оформление скидки студенту, оформляющему документы в г. Москва.

5.2.1. Студент обращается за скидкой к специалисту ОФМ, предоставляет пакет документов-оснований, указанных в Приложении № 1 и Приложении № 2, чеки об оплате по Договору.

5.2.2. Специалист ОФМ:

- 1) осуществляет в присутствии студента проверку комплектности, годности и актуальности предоставленных документов-оснований (в том числе, наличие предусмотренных печатей и подписей) и чеков;
- 2) рассчитывает сумму оплаты с учетом скидки и вносит ее в КИС АКАДА в дополнительное соглашение и в «Заявление об изменении условий оплаты» (Приложение № 3);
- 3) распечатывает заявление и 2 экземпляра дополнительного соглашения;
- 4) заполняет со студентом заявление и 2 экземпляра дополнительного соглашения;
- 5) подписывает у студента;
- 6) консультирует о правилах переоформления и продления скидок на предстоящие годы обучения;
- 7) формирует в КИС АКАДА заявку на предоставление скидки;
- 8) подгружает сканы предоставленных документов и заявление;
- 9) заявку в КИС АКАДА направляет на проверку специалисту ОФМ.

5.2.3. Руководитель ОФМ:

- 1) осуществляет проверку комплектности, годности и правильности оформления документов-оснований (наличие предусмотренных печатей и подписей), заявления и чеков;
- 2) при необходимости – возвращает заявку в КИС АКАДА на доработку;
- 3) если документы оформлены верно, акцептует запись в КИС АКАДА.

5.2.4. Специалист ОФМ:

- 1) подписывает оригинал заявления;
- 2) на экземплярах дополнительного соглашения ставит печать и факсимиле ректора МАП;
- 3) подгружает документы в КИС АКАДА;

- 4) один экземпляр дополнительного соглашения передает студенту, второй экземпляр – передает на хранение в архив МАП.

5.3. Оформление скидки Клиенту, оформляющему документы через РП.

5.3.1. Для оформления скидки Клиент или Представитель клиента:

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

5.3.2. Сотрудник РП:

- 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 / CRM-системы 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 предстоящие годы обучения;
 - 6) информирует Клиента о стандартном сроке выполнения заявки на скидку (4 рабочих дня);
 - 7) подписывает «Заявление на скидку» у руководителя РП;
 - 8) вносит в CRM-систему в модуль «СКИДКИ» соответствующую запись при обращении Клиента (не позднее 2 рабочих дней с даты поступления оплаты) и отправляет заявку в КИС АКАДА.

5.3.3. ОФМ 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 / CRM-системе на доработку сотрудником РП в срок не более 2 рабочих дней.

5.3.4. Сотрудник РП в течение 2 рабочих дней:

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

5.3.5. ОФМ 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 Порядка.

5.3.6. 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.

5.4. Порядок дистанционного оформления скидки абитуриентам.

5.4.1. МП:

- 1) по телефону консультирует абитуриента по вопросам оформления заявления и / или дополнительного соглашения, о правилах переоформления скидок на предстоящие годы обучения, 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 CRM-систему 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 CRM-систему;
- 6) отправляет заявку в КИС АКАДА на согласование.

5.4.2. Сотрудник, ответственный за согласование скидок, в течение 2 рабочих дней с момента получения документов от абитуриента:

- 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 CRM-системе на доработку;
- 3) в случае предоставления скидки – акцептует запись в КИС АКАДА модуль «СКИДКИ», формирует дополнительное соглашение и направляет его абитуриенту на подписание.

5.4.3. Менеджер при получении заявки на доработку:

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

5.4.4. Сотрудник ОФМ в течение 2 рабочих дней повторно осуществляет действия по п. 5.4.2 настоящего Порядка.

5.4.5. 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 CRM-систему.

5.5. Порядок дистанционного оформления скидки студентам.

5.5.1. Специалист ОФМ:

- 1) по телефону консультирует студента по вопросам оформления заявления и / или дополнительного соглашения, о правилах переоформления льгот на предстоящие годы обучения, 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;
- 6) формирует заявку по предоставлению скидки в КИС АКАДА, подгружает сканы документов (заявление, документы-основания, чеки);
- 7) заявку в КИС АКАДА направляет на проверку сотруднику ОФМ.

5.5.2. Сотрудник ОФМ 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».

- 5.5.3. Специалист ОФМ в течение 2-х месяцев с даты начала учебного года (в отношении сотрудников – в течении 2-х месяцев с даты начала семестра):
- 1) распечатывает подписанное студентом дополнительное соглашение;
 - 2) ставит печать и факсимиле ректора МАП;
 - 3) сканирует подписанное дополнительное соглашение и загружает в КИС АКАДА.
- 5.6. Порядок осуществления контроля заведения заявки на скидку.**
- 5.6.1. Руководитель ОФМ 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.
- 5.6.2. Руководитель ОФМ 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.
- 5.6.3. Финансовый департамент не позднее 10 числа готовит приказ о депремировании сотрудников наборных ЦП по итогам проведенной проверки за подписью исполнительного директора (шаблон приказа в Приложении № 4).
- 5.6.4. Руководители коммерческих подразделений проводят работу с менеджерами по устранению выявленных нарушений.
- 6. Иные меры ответственности**
- 6.1. В случае нарушения требований настоящего Порядка к сотруднику, допустившему нарушение, применяется мера ответственности.
- 6.2. В случае повторного нарушения требований настоящего Порядка 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 CRM-систему или КИС АКАДА в соответствии с требованиями и правилами настоящего Порядка, к сотруднику, допустившему нарушение, применяется депремирование в размере незаведенной скидки, который делится между всеми работающими сотрудниками наборного подразделения в равной пропорции (МП/РОП/РКЦ/начальник отдела).
- 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 Порядка возложить на ректора МАП.

- 7.2. Анализ актуальности настоящего Порядка осуществляется проректором по учебной работе регулярно, но не реже 1 раза в календарный год, с представлением результатов такого анализа и предложений по корректировке Порядка ректору МАП.

Список лиц, которым может быть предоставлена скидка

№ п/п	Лица, претендующие на скидку	Размер скидки (в семестр/год)	Период действия скидки	Документы-основания для скидки	Лица осуществляющие первоначальное оформление скидки
I. Скидки социально незащищенным лицам					
1.	Дети-инвалиды, инвалиды I, II групп, не имеющие противопоказаний для обучения в ВУЗе и дальнейшего занятия профессиональной деятельностью	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Заключение от органов здравоохранения. Заключение подлежит ежегодному подтверждению.	МП, сотрудники приемной комиссии
2.	Дети-инвалиды, инвалиды III группы, не имеющие противопоказаний для обучения в ВУЗе и дальнейшего занятия профессиональной деятельностью	15%	Весь период обучения при наличии оснований с ежегодным переоформлением скидки	Заключение от органов здравоохранения. Заключение подлежит ежегодному подтверждению.	МП, сотрудники приемной комиссии
3.	Круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и не достигшие 23 лет	20%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения	МП, сотрудники приемной комиссии
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 учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения	МП, сотрудники приемной комиссии
5.	Дети из многодетных семей, находящиеся на попечении родителей и не достигшие 21 года	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Справка от органов социального обеспечения	МП, сотрудники приемной комиссии
6.	Дети до 21 года, потерявшие отца, мать или официального опекуна	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Свидетельство о смерти родителя/опекуна	МП, сотрудники приемной комиссии
7.	Участники войн и локальных военных конфликтов	15%	Весь период обучения (в дополнительном соглашении указывать учебные годы, на которые предоставляется скидка)	Справка от военкомата по месту постановки на учет	МП, сотрудники приемной комиссии

8.	Лица, имеющие статус беженца или временного убежища в РФ, прибывшие с территории военного конфликта, и членам их семьи	20%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Удостоверение о признании статуса беженца на территории РФ	МП, сотрудники приемной комиссии
9.	Члены Всероссийского общества инвалидов	50%	Весь период обучения	Удостоверение члена Всероссийского общества инвалидов	МП, сотрудники приемной комиссии
10.	Ветераны боевых действий, принимавшие участие в специальной военной операции	100%	Весь период обучения <i>Скидка предоставляется однократно на период обучения по одной образовательной программе. Действие 100% скидки не распространяется на международные партнерские программы</i>	1.Удостоверение ветерана боевых действий 2.Справка об участии в специальной военной операции 3. Направление на обучение от Фонда «Защитники отечества»	МП, сотрудники приемной комиссии
11.	Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (супруг(а), родители, дети)	100%	Весь период обучения <i>Скидка предоставляется однократно на период обучения по одной образовательной программе. Действие 100% скидки не распространяется на международные партнерские программы</i>	1.Удостоверение члена семьи погибшего; 2.Справка об участии в специальной военной операции на имя самого участника; Документ о родстве (свидетельство о браке/свидетельство о рождении, где участник специальной военной операции является родителем или ребенком/свидетельство об усыновлении участником специальной военной операции абитуриента) 4.Направление на обучение от Фонда «Защитники Отечества»	МП, сотрудники приемной комиссии
12.	Участники специальной военной операции и их близкие родственники* *Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные	20%	Весь период обучения <i>Действие скидки не распространяется на международные партнерские программы</i>	1. Выписка от отдела кадров о состоянии на военной службе/Воинский билет для тех, кто был уволен не позднее 1 года; 2. Документ, подтверждающий родственные связи с военнослужащим (для близких родственников)	МП, сотрудники приемной комиссии

II. Скидки для сотрудников МАП, имеющих затруднительное материальное положение, в зависимости от опыта и стажа работы и их ближайших родственников					
II.1. Скидки для сотрудников МАП					
1.	Сотрудники, работающие первый год второе полугодие	25%	Полгода	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
2.	Сотрудники, работающие второй год	50%	Один год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
3.	Сотрудники, работающие третий год	75%	Один год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
4.	Сотрудники, работающие Четвертый и более год	100%	Один год с ежеквартальным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
5.	Сотрудники Академии, 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	Лично сотрудник
II.2. Скидки для ближайших родственников сотрудников МАП					
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%	Полгода	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
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	Лично сотрудник
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	Лично сотрудник

4.	Ближайшие родственники сотрудников, работающих четвертый год и более	100%	Год с ежеполугодовым переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущей сессии 4 и более	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
III. Скидки для государственных гражданских служащих и сотрудников федеральных и региональных органов власти					
1.	Военнослужащие и сотрудники 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.	20%	Весь период обучения при наличии оснований с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, выписка от отдела кадров о состоянии на военной службе, или предоставление воинского билета для тех кто был уволен не позднее 1 года, или документ, подтверждающий родственные связи с военнослужащим	МП, сотрудники приемной комиссии
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.	20%	Весь период обучения при наличии оснований с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц	МП, сотрудники приемной комиссии
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*. *Членами семьи являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные.	20%	Весь период обучения при наличии оснований с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц. Выписка из отдела кадров о назначении на должность.	МП, сотрудники приемной комиссии
IV Маркетинговые скидки					
1.	Абитуриенты, обучающиеся за счет средств МАП, включая обучающихся по программе «Кадровый резерв»	100%	Весь период обучения при наличии оснований с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, служебная записка за подписью Ректора МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
2.	Родители студентов программы «Кадровый резерв»	100%	Год с ежегодным переоформлением скидки, при соответствующем стаже	Заявление на скидку, подтверждение родства/опекунства	МП, сотрудники приемной комиссии

3.	Абитуриенты, -победители заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, члены сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам и сформированных в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; -победители IV этапа всеукраинских ученических олимпиад из числа лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", члены сборных команд Украины, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, из числа лиц, признанных гражданами.	100%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку, Документы, подтверждающие достижения абитуриента.	МП, сотрудники приемной комиссии
4.	Абитуриенты, поступающие на программы ПВО, ПВД, СОД, СОВ, СЗК, ПЗК, ЗОсДОТ являющиеся выпускниками школ текущего года и поступившие в этом году и имеющие медаль «За особые успехи в учении».	Приложение № 1.1	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку	МП, сотрудники приемной комиссии
5.	Абитуриенты текущего года и поступившие в этом году, набравшие 240 и более баллов по ЕГЭ и поступающие на программы ПКО	Приложение № 1.1	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии участия в мероприятиях, проводимых Академией в объеме не менее 20 часов в месяц и получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку с визой директора департамента по воспитательной работе	МП, сотрудники приемной комиссии
6.	Абитуриенты, выпускники колледжей, получившие диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и поступающие на программы ПКО	Приложение № 1.1	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии участия в мероприятиях, проводимых Академией в объеме не менее 20 часов в месяц и получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку с визой директора департамента по воспитательной работе, копия диплома	МП, сотрудники приемной комиссии
7.	Абитуриенты, выпускники колледжей, получившие диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и поступающие на программы ПВД, ПВО, СОД, СОВ, СЗК, ПЗК, ЗОсДОТ	Приложение № 1.1	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку, копия диплома	МП, сотрудники приемной комиссии

8.	Поступающие на программы «ЕГЭ.РФ» по продуктам «Курсы подготовки ЕГЭ/ОГЭ» * <i>*Скидка предоставляется на курс с меньшей стоимостью</i>	при оплате пакета: из 2-х предметов – 5%; из 3-х предметов – 10%; из 4-х предметов – 15%.	На весь период обучения	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате	МП, сотрудники
9.	Абитуриенты, поступающие на программы магистратуры и имеющие диплом бакалавриата / специалитета с отличием	Приложение № 1.1.	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку, копия диплома	МП, сотрудники приемной комиссии
10.	Абитуриенты и студенты, привлечшие абитуриентов в рамках программы лояльности «mosar team»	30% от стоимости учебного года токенами	Разово, от стоимости учебного года приведенного абитуриента	Служебная записка на списание токенов в счёт оплаты обучения	МП, сотрудники приемной комиссии
11.	Абитуриент, поступающий одновременно на 2 (две) и более образовательные программы за исключением образовательных программ дополнительного образования	50% на вторую и последующие программы, стоимость которых меньше	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку с визой ПК о зачислении на первую программу	МП, сотрудники приемной комиссии
12.	Абитуриенты, предъявившие сертификат, скидочную или подарочную карту на скидку, выданный Академией	Размер скидки и перечень программ, на которые она распространяется, указан на сертификате или карте. Скидка предоставляется только на 1 год при поступлении.		Заявление на скидку, Сертификат или карта	МП, сотрудники приемной комиссии
13.	Абитуриенты, поступающие на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, участвующие в проекте ЦЗН «Молодые мамы» при поступлении на программы ЗОсДОТ	50%	с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку с визой проректора по учебной части, свидетельство о рождении ребёнка до 6 лет 11 месяцев	МП, сотрудники приемной комиссии
14.	Абитуриенты, поступающие на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, участвующие в проекте «Молодые мамы» при поступлении на программы ЗОсДОТ	30%		Заявление на скидку с визой проректора по учебной части, свидетельство о рождении ребенка, до 6 лет 11 месяцев	
15.	Абитуриент, участник интеллектуальной игры «Ворошиловский стрелок»	15%	1 (первый) год	Заявление на скидку, Сертификат участника игры	МП, сотрудники приемной комиссии

16.	Абитуриенты, являющиеся сотрудниками, компаний-работодателей	Размер скидки указан в Приложении № 2		Заявление на скидку, Справка с места работы	МП, сотрудники приемной комиссии
17.	Студенты МАП, поступающие на параллельную образовательную программу за исключением образовательных программ дополнительного образования	50% на программу, стоимость которой меньше	Весь период обучения при условии оплаты программы, стоимость которой больше	Заявление на скидку, документы, подтверждающие соответствие абитуриента данной категории лиц: справка об обучении в Академии	МП, сотрудники приемной комиссии
18.	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	МП, сотрудники приемной комиссии
19.	Абитуриенты при единовременной оплате одного года и более	10% - при оплате 1 учебного года (по решению менеджера по продажам); 15% - при оплате 2-3 учебных лет; 20% - при оплате 4 и более учебных лет.	Каждый оплаченный год	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате	МП, сотрудники приемной комиссии
20.	Абитуриенты, единовременно оплатившие один учебный год и более, при оформлении через POScredit* *Абитуриентам при покупке курсов подготовки к ОГЭ, ЕГЭ и по предметам с использованием POScredit	до 10% - при оплате 1 учебного года; до 15% - при оплате 2-3 лет обучения; до 20% - при оплате 4 и более лет обучения средний размер скидки – не более 8,5%	Каждый оплаченный год. Скидка устанавливается банком в зависимости от периода кредита	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате	МП, сотрудники приемной комиссии

21.	Иностранные граждане – слушатели программы РКИ, продолжающие обучение по программам СПО, БАК, МАГ	10%	Каждый оплаченный год	Заявление на скидку, копия квитанции об оплате, сертификат об окончании РКИ	МП, сотрудники приемной комиссии
22.	Студенты-выпускники МАП, поступившие на программы магистратуры и имеющие диплом бакалавра с отличием	50%	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, копия диплома	МП, сотрудники приемной комиссии
23.	Абитуриенты, поступающие на программы ПКО, ПВО, ПВД, СОВ, СОД являющиеся выпускниками колледжа 2022; 2023 годов, и имеющим: III место в чемпионатах «WorldSkillsRussia» по выбранной компетенции II место в чемпионатах «WorldSkillsRussia» по выбранной компетенции I место в чемпионатах «WorldSkillsRussia» по выбранной компетенции	20% 30% 50%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4,5 и более	Заявление на скидку, копия диплома, Skill-паспорт в оригинале или из системы Esim, подтверждающий полученное место на чемпионате WSR	МП, сотрудники приемной комиссии
24.	Абитуриенты, являющиеся ППС образовательных учреждений (при условии заключения договора сотрудничества с образовательной организацией) либо их близкими родственниками*. Скидка распространяется на ОУ, учащиеся которых поступают в МАП (количество поступающих из Москвы и Московской области в год набора не менее 10 человек) *Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные	30%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, справка с места работы, СЗ на предоставление скидки от менеджера, работающего с УЗ. В случае, если поступает родственник, документ о родственных связях. Список поступивших в МАП в год набора, подписанный проректором по учебной части	МП, сотрудники приемной комиссии
25.	Абитуриенты, являющиеся представителями администрации образовательных учреждений (заместители директора, директор) (при условии заключения договора сотрудничества с образовательной организацией) или их близкими родственниками*. Скидка распространяется на ОУ, учащиеся которых поступают в МАП (количество поступающих из	100%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, справка с места работы, СЗ на предоставление скидки от менеджера, работающего с УЗ. В случае, если поступает родственник, документ о родственных связях. Список поступивших в МАП в год набора, подписанный	МП, сотрудники приемной комиссии

	Москвы и Московской области в год набора не менее 20 человек) *Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные			проректором по учебной части	
26.	Действующие студенты МАП, братья/сестры которых поступили на обучение в Онлайн-школу	не более 20%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, подписанное директором школы	МП, сотрудники приемной комиссии
27.	Выпускники и обучающиеся школы Университета «Синергия» от 1 семестра и более, поступающие на программы СПО/ВО в МАП	не более 30%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, аттестат об окончании школы Университета «Синергии»	МП, сотрудники приемной комиссии
28.	Выпускники БАК МАП, поступающие на программы МАГ, закончившие обучение до 09.04.2025 г.	20%	Весь период обучения с единовременным оформлением скидки	Диплом МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
29.	Выпускники БАК МАП, поступающие на программы МАГ, закончившие обучение с 10.04.2025 г. и оплатившие в течение 2 (двух) месяцев с даты выпуска	30%	Весь период обучения с единовременным оформлением скидки	Диплом МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
30.	Выпускники БАК МАП, поступающие на программы МАГ, закончившие обучение с 10.04.2025 г.	20%	Весь период обучения с единовременным оформлением скидки	Диплом МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
31.	Родители студентов МАП СПО/БАК/МАГ/АСП на программы ЗОсДОТ	50%	Весь период обучения с единовременным оформлением скидки	Заявление на скидку, справка об обучении ребенка	МП, сотрудники приемной комиссии
32.	Блогеры социальных сетей (Telegram, Rutube, Вконтакте и др.)	100%	1 семестр (с ежесеместровым переоформлением скидки при успешных рекламных интеграциях)	Характеристика с подписью менеджера по работе с блогерами и визой от руководителя Проектного центра с подтверждающими документами размещенных материалов блогером	МП, сотрудники приемной комиссии
33.	Выпускники по программам среднего профессионального образования МАП, закончившие обучение до 09.04.2025 г.	30%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, Копия диплома МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
34.	Выпускники по программам среднего профессионального образования МАП, закончившие обучение с 10.04.2025 г. и оплатившие в течение 2 (двух) месяцев с даты выпуска	30%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, Копия диплома МАП	МП, сотрудники приемной комиссии

35.	Выпускники по программам среднего профессионального образования МАП, закончившие обучение с 10.04.2025 г.	20%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, копия диплома МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
36.	Родители студентов	Если в семейном профиле: 2 родственника – скидка 20%; 3 родственника – скидка 30%; 4 родственника – скидка 40%; 5 родственников и более – скидка 50%	1 семестр, с последующей возможностью переоформления	Заявление на скидку, Для подтверждения родства принимаются документы: - свидетельство о рождении; - свидетельство о заключении брака; - свидетельство о смене имени/фамилии; - запись в паспорте, подтверждающая заключение брака или наличие детей; - решение суда об усыновлении, удочерении или другом признании родственных связей; - справки МФЦ и ЗАГС (и других учреждений, у которых есть доступ к соответствующим архивным данным).	МП, сотрудники приемной комиссии
	Братья и сестры студентов				МП, сотрудники приемной комиссии
	Супруги (муж/жена)				МП, сотрудники приемной комиссии
	Дети (сын/дочь)				МП, сотрудники приемной комиссии
37.	Участники детских и молодежных лиг КВН, включая Всероссийскую юниор-лигу КВН, Московскую юниор-лигу КВН, региональные юниор-лиги КВН, проект «КВН.Дети»	20%	1 семестр	Служебная записка ректора МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
38.	Для клиентов Онлайн-школы «Синергия» (родители и обучающиеся 5-11 классов), имеющих образовательный сертификат* в рамках фестиваля «ТопФест» * Срок действия сертификата: до 31.08.2026 года включительно	до 50% от стоимости обучения	до 50% от стоимости обучения по всему детскому сегменту Онлайн-школы «Синергия» Все направления детского обучения, включая курсы подготовки по предметам и подготовки к ОГЭ/ЕГЭ	Образовательный сертификат в рамках фестиваля «ТопФест»	МП, сотрудники приемной комиссии
V. Спортивные федерации, профессиональные спортивные клубы					
1.	Руководители, заместители и их ближайшие родственники* общероссийских спортивных федераций * Ближайшими родственниками являются: дети, внуки, усыновленные, родные братья и родные сестры (в т.ч. усыновленные, удочеренные)	100%	На весь период обучения	Заявление на скидку, справка с места работы с подтверждением должности и ходатайством от декана	МП, сотрудники приемной комиссии

2.	Тренеры национальных сборных команд по видам спорта	100%	На весь период обучения	Заявление на скидку, справка с места работы с подтверждением должности и/или сопроводительное письмо от спортивной федерации и ходатайство от декана	МП, сотрудники приемной комиссии
3.	Спортсмену спортивного агента или самому агенту, который в текущей наборной кампании привел 20 и более человек на программы ВО, АСП, ДПО	100%	На весь период обучения	Заявление на скидку, ходатайство от декана с предоставлением списка студентов, аспирантов или слушателей	МП, сотрудники приемной комиссии
4.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов	10%	На весь период обучения с ежегодным 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.	Сотрудники приемной комиссии
5.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов, имеющие звание «Кандидат в Мастера спорта (КМС)»	20%	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Справка из Федерации/клуба с подтверждением профессионального статуса и звания	Сотрудники приемной комиссии
6.	Члены, сотрудники и спортсмены Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов, имеющие звание «Мастера спорта России (МС)», члены национальных сборных Российской Федерации (молодежной / взрослой)	30%	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Справка из Федерации/клуба с подтверждением профессионального статуса и звания / справка о вхождении в национальную сборную	Сотрудники приемной комиссии
7.	Призеры первенства мира, первенства Европы, чемпионата Азии, чемпионата России, участвующие по направлению Федераций спорта, профессиональных спортивных клубов	50%	На весь период обучения с ежегодным 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	Сотрудники приемной комиссии
8.	Чемпионы Европы и мастера международного класса, чемпионата Азии, участвующие по направлению Федераций спорта	70%	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку, турнирная таблица, заверенная Федерацией спорта, подтверждающая, что	Сотрудники приемной комиссии

				абитуриент является чемпионом; справка из Федерации спорта с печатью	
9.	Чемпионы мира, чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр	100%	На весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки	Заявление на скидку Справка из Спортивной Федерации и удостоверение о статусе	Сотрудники приемной комиссии
VI. Предоставление скидок по проекту «Код будущего»					
1.	Выпускники по программам среднего профессионального образования МАП, закончившие обучение с 10.04.2023 г. и оплатившие в течение 2 (двух) месяцев с даты выпуска, а также закончившие обучение по проекту «Код будущего»	40%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, Копия диплома МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
2.	Выпускники по программам среднего профессионального образования МАП, закончившие обучение с 10.04.2023 г., а также закончившие обучение по проекту «Код будущего»	30%	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, копия диплома МАП	МП, сотрудники приемной комиссии
3.	Абитуриенты, которые прошли курсы дополнительного образования в рамках проекта «Код будущего»	5% при успешном завершении каждого модуля обучения (максимальная скидка 20% при успешном прохождении 4-х модулей)	Весь период обучения с ежегодным переоформлением скидки при условии получения среднего балла по итогам предыдущих двух сессий 4 и более	Заявление на скидку, копия сертификата об успешном прохождении модуля	МП, сотрудники приемной комиссии
4.	Лицам, оставившим заявку на проект «Код будущего» с 1 июня 2023 года, а также для всех предыдущих и действующих участников проекта «Код будущего», предоставляется скидка на продукты: «Абонемент на годовые курсы ЕГЭ» «Абонемент на годовые курсы ОГЭ»	30% на каждый продукт	При единовременной оплате за год	Заявление на скидку; копия сертификата об успешном прохождении модуля – для окончивших курс по проекту «Код будущего»;	МП, сотрудники приемной комиссии
VII. Скидки в рамках проекта «Агенты КПП»					
1.	Участники высшей лиги	100%	Год	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
2.	Участники Премьер-лиги и Первой лиги	50-75%	Год	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник
3.	Участники ЛАМПы и Международной лиги	30-50%	Год	Заявление на скидку	Лично сотрудник

				Характеристика от руководителя сотрудника	
4.	Участники студенческих лиг и лиги колледжей	25%	Год	Заявление на скидку Характеристика от руководителя сотрудника	Лично сотрудник

Список лиц, которым может быть предоставлена скидка (дополнение к Приложению 1)

IV. Маркетинговые скидки

№ п/п	Лица, претендующие на скидку	Размер скидки в зависимости от года выпуска			
		2017 год	2018 год	2019 год	2020-2025 год
1	Студенты, поступившие на программы ПКО, ПВД, ПВО, СОВ, СОД, ПЗК, ПЗО и имеющие медаль «За особые успехи в учении»	50%	50%	50%	50%
2	Студенты, поступившие на программы ПКО, ПВД, ПВО, СОВ, СОД, ПЗК, ПЗО и набравшие 240 и более баллов по ЕГЭ	50%	50%	50%	50%
3	Студенты, поступившие на программы ПКО, ПВД, ПВО, СОВ, СОД, ПЗК, ПЗО и получившие диплом о среднем профессиональном образовании с отличием	30%	30%	30%	50%
4	Студенты, поступившие на программы бакалавриата ЗОсДОТ, имеющие медаль «За особые успехи в учении», диплом о среднем профессиональном образовании с отличием или набравшие 240 и более баллов по ЕГЭ	50 %	50 %	50 %	50 %
5	Студенты, поступающие на образовательные программы магистратуры и имеющие диплом бакалавра с отличием	30% от полной стоимости программы	30% от полной стоимости программы	30% от полной стоимости программы	50% от полной стоимости программы
6	Студенты, выпускники колледжей, получивших диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и обучающиеся на программах ПКО, ПВД, ПВО, СОД, СОВ, ПЗК	50 %	30 %	30 %	50 %

Список компаний, сотрудникам которых предоставляются скидки на обучение

№ п/п	Сотрудники компаний и их родственники	Скидка	Документы-основания для скидки
1.	ИКЕА	15 %	Наличие действующего соглашения с компанией на момент зачисления абитуриента Справка с места работы Скидка не предоставляется действующим студентам, трудоустроенным по проекту «Работа+учёба»
2.	Адидас		
3.	Арбитражный суд Московской области		
4.	Ингосстрах		
5.	Росгосстрах		
6.	ООО Лигамедиа		
7.	Манго Телеком		
8.	ЗАО "Региональный информационный центр"		
9.	ООО Даймонд Маркетинг		
10.	ООО Магелан-М		
11.	Гостиница "Садовое кольцо"		
12.	ООО "Маринс Групп"		
13.	ООО "Антэя"		
14.	ООО "Эрпорт Менеджмент Компани Лимитед"		
15.	Ассоциация предпринимателей Китая		
16.	ОАО Ситроникс		
17.	Евросеть		
18.	РОСБАНК		
19.	ОАО "Организация времени"		
20.	ЦУМ		
21.	Тануки (близкие родственники сотрудников)		
22.	Металлинвест Банка (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
23.	Банк Ренессанс Кредит (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
24.	Банк Русский стандарт (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
25.	Кредит Европа Банк (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
26.	ОТП Банк (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
27.	Альфа – Банк (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
28.	МКБ (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
29.	Банк Хоум –кредит (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		

30.	Renaissance Moscow Monarche Centre (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
31.	Holiday Inn Moscow Sokolniki (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
32.	Hilton Leningradskaya (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
33.	Radisson Collection Hotel (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
34.	Гостиница «Космос» (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
35.	Lotte (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
36.	Шоколадница (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
37.	Парк развлечений «Космик» (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
38.	Кофемания (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
39.	Сеть отелей Azimut* (линейные сотрудники и близкие родственники сотрудников)		
40.	«Якитория»* (линейные сотрудники и близкие родственники)		
41.	Северо-Западный филиал ОАО «Мегафон-ритейл»		
42.	Holiday Inn Tagansky (близкие родственники сотрудников)		
43.	Holiday Inn Seligerskaya (близкие родственники сотрудников)		
44.	Holiday Inn Vinogradovo (близкие родственники сотрудников)		
45.	Holiday Inn Express Sheremetyevo Airport (близкие родственники сотрудников)		
46.	Holiday Inn Express Baumanskaya (близкие родственники сотрудников)		
47.	Holiday Inn Express Khovrino (близкие родственники сотрудников)		
48.	Holiday Inn Express Paveletskaya (близкие родственники сотрудников)		
49.	Holiday Inn Express Moscow Khimki Go Park (близкие родственники сотрудников)		
50.	Crowne Plaza 1905г (близкие родственники сотрудников)		
51.	InterContinental (близкие родственники сотрудников)		
52.	Radisson Blu Olimpiyskiy Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
53.	Radisson Hotel Rosa Khutor (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
54.	Ararat Park Hyatt (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
55.	Hyatt Regency Moscow (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
56.	Hyatt Regency Sochi (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
57.	Heliopark (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
58.	Hampton by Hilton Moscow Strogino (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
59.	Hilton Garden Inn Krasnoselskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
60.	Chekhoff Hotel Moscow Curio Collection by Hilton (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		

61.	DoubleTree by Hilton Hotel Moscow – Marina (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
62.	Пальмира бизнес-клуб (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
63.	Бизнес-отель Бородино (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
64.	The St.Regis Moscow (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
65.	Marriott Grand Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
66.	Marriott Hotel Novy Arbat (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
67.	Marriott Royal Aurora (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
68.	Отель Мариотт Тверская (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
69.	Holiday Inn Lesnaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
70.	Holiday Inn Sushevsky (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
71.	Sheraton Palace Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
72.	Ritz Carlton (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
73.	Метрополь (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
74.	Four Seasons (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
75.	Президент-отель (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
76.	Ваби Саби (близкие родственники сотрудников)		
77.	Стандарт отель (близкие родственники сотрудников)		
78.	Пир Экспо (близкие родственники сотрудников)		
79.	Бутик-отель Мона (близкие родственники сотрудников)		
80.	ООО «Монстер-Гир» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
81.	ООО «Ваш сервис» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
82.	ООО «АКС» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
83.	ИП Убайдулаев Роман Русланович Компьютерный Клуб «Arena Cybersport» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
84.	ООО «Демедия» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
85.	ООО «ГУС Гейминг» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
86.	ООО «Электроник Машрум» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
87.	ООО «Етерра ТВ» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
88.	ООО «Кибер Сфера» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
89.	ООО «Колизеум» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
90.	ООДО «Российское Движение Школьников» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
91.	ООО «СТРИМ АЛЪЯНС» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		

92.	РОО «Федерация Компьютерного спорта города Москвы» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
93.	МФОО «Федерация Электронного спорта» (МОО «ФЭС») (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
94.	ООО «ИОН» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
95.	ОАО «Фаберлик»		
96.	Спорт Мастер		
97.	ИТЕКО Россия		
98.	Тануки (линейные сотрудники, сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
99.	Якитория *(сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
100.	Металлинвест Банка (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
101.	Банк Ренессанс Кредит (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
102.	Банк Русский стандарт (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
103.	Кредит Европа Банк (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
104.	ОТП Банк (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
105.	Альфа – Банк (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
106.	МКБ (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
107.	Банк Хоум –кредит (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
108.	Renaissance Moscow Monarche Centre (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)	20 %	
109.	Holiday Inn Moscow Sokolniki (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
110.	Hilton Leningradskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
111.	Radisson Collection Hotel (линейные сотрудники, сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
112.	Гостиница «Космос» (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
113.	Lotte (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
114.	Шоколадница (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
115.	Парк развлечений Космик (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
116.	Макдоналдс (сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
117.	Кофемания (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
118.	Сеть отелей Azimut** (линейные сотрудники, сотрудники среднего звена и топ-менеджмент)		
119.	Компания «Black Star Inc»		
120.	ПАО «Почта Банк»		
121.	Holiday Inn Tagansky (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
122.	Holiday Inn Seligerskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		

123.	Holiday Inn Vinogradovo (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
124.	Holiday Inn Express Sheremetyevo Airport (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
125.	Holiday Inn Express Baumanskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
126.	Holiday Inn Express Khovrino (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
127.	Holiday Inn Express Paveletskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
128.	Holiday Inn Express Moscow Khimki Go Park (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
129.	Crowne Plaza 1905г (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
130.	InterContinental (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
131.	Radisson Blu Olimpiyskiy Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
132.	Radisson Hotel Rosa Khutor (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
133.	Ararat Park Hyatt (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
134.	Hyatt Regency Moscow (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
135.	Hyatt Regency Sochi (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
136.	Heliopark (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
137.	Hampton by Hilton Moscow Strogino (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
138.	Hilton Garden Inn Krasnoselskaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
139.	Chekhoff Hotel Moscow Curio Collection by Hilton (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
140.	DoubleTree by Hilton Hotel Moscow – Marina (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
141.	Пальмира бизнес-клуб (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
142.	Бизнес-отель Бородино (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
143.	The St.Regis Moscow (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
144.	Marriott Grand Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
145.	Marriott Hotel Novy Arbat (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
146.	Marriott Royal Aurora (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
147.	Отель Мариотт Тверская (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
148.	Holiday Inn Lesnaya (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
149.	Holiday Inn Sushevsky (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
150.	Sheraton Palace Hotel (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
151.	Ritz Carlton (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
152.	Метрополь (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
153.	Four Seasons (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		

154.	Президент-отель (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
155.	Ваби Саби (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
156.	Стандарт отель (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
157.	Пир Экспо (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
158.	Бутик-отель Мона (линейные сотрудники, среднего звена и топ-менеджмент)		
159.	ООО «IC»	20 %	Наличие действующего соглашения с компанией на момент зачисления абитуриента Справка с места работы Скидка не предоставляется действующим студентам Университета «Синергия»
160.	ООО «Философия.ИТ»		
161.	ООО «Эдж Центр»		
162.	ООО «ЭйТи Консалтинг»		
163.	ООО «ЛЕСТА»		
164.	ООО «Комеджик»		
165.	ООО ГК «Инфотактика»		
166.	Солид Банк		
167.	ООО «1551»		
168.	ООО «Диасофт»		
169.	Сбербанк России (все сотрудники и близкие родственники сотрудников)	30%	Наличие действующего соглашения с компанией на момент зачисления абитуриента Справка с места работы Скидка не предоставляется действующим студентам, трудоустроенным по проекту «Работа+учёба»
170.	АНО «Центр развития Республики Алтай»	30%	Наличие действующего соглашения с компанией на момент зачисления абитуриента Справка с места работы о текущем трудоустройстве абитуриента/студента
171.	Союз «Тюменское межрегиональное объединение организаций профсоюзов»	10%	Скидка предоставляется на весь период обучения только для держателей карт «Дисконтная карта члена профсоюза» и их близким родственникам (к заявлению прилагается копия дисконтной карты и подтверждение родства (при необходимости)) Близкими родственниками являются: супруг/супруга, дети, родители, родные братья и сестры.
172.	УФПС Кировской области АО «Почта России»	15%	Скидка предоставляется на первый год обучения. Документ, подтверждающий трудоустройство абитуриента в данной организации
173.	Союз «Федерация организаций профсоюзов Оренбургской области»	10%	Скидка предоставляется на первый год обучения (2 семестра)

174.	Республиканский союз «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан»		Документ, подтверждающий трудоустройство абитуриента/студента в данной организации
175.	Министерство молодежной политики и спорта Саратовской области		
176.	Дорожная территориальная организация Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) на Приволжской железной дороге		
177.	Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».		
178.	Саратовская областная территориальная организация общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (СОТО ПРГУ)		
179.	Саратовская областная организация Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (Профсоюз Образования)		
180.	Кировский областной союз организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кировской области»		
181.	Профсоюз ПАО «Камаз»		

***Перечень компаний брэнда Якитория:**

Якитория МОСКВА

№ п/п	Местоположение	Наименование Общества и ИП
1	Авиамоторная	ООО "ТОБИКО"
2	Алексеевская	ООО "ЛЕСТА"
3	Алтуфьево	ООО "ТРЕЙДФИШ"
4	Арбатская	ООО "ОЛИВА"
5	Багратионовская	ООО "ЛАДИНА"
6	Бауманская	ООО "Азария"
7	Беляево	ООО "ВАЛЕНТО"
8	Бибирево	ООО "ПРИМА"
9	Северное Бутово	ООО "ГУРМАН"
10	Волгоградский проспект	ООО "Система питания"
11	Домодедовская	ООО "Армата"

№ п/п	Местоположение	Наименование Общества и ИП
22	Нагатинская	ООО "ИСКОР"
23	Новогиреево	ООО "СПАЙСИ"
24	Новослободская	ООО "Дивера"
25	Новые Черемушки	ООО "Медиа-Плейс"
26	Павелецкая	ООО "АЛЬВЕОЛА"
27	Первомайская	ООО "ТАКО"
28	Полежаевская	ООО "ФудСервисПроект"
29	Пражская	ООО "КАЙСО"
30	Речной вокзал	ООО "Аскона"
31	Семеновская	ООО "СОМЕЛЬЕ"
32	Сокол	ООО "Алькантара"

12	Коштыянца	ООО "ЛИРАН ЛИНК"
13	Крылатское	ООО "Этель Люкс"
14	Красные ворота	ООО "КАНИ"
15	Кузьминки	ООО "Дивон"
16	Ленинский проспект	ООО "САКУРА"
17	Марьино	ООО "ИСМЕКА"
18	Маяковская	ООО "Ирма"
19	Медведково	ООО "Абелия"
20	Митино	ООО "Евро-Стиль"
21	Молодежная	ООО "КОНТО"

33	Солнцево	ООО "ФЭСТА"
34	Сходненская	ООО "ВЕДА"
35	Тверская	ООО "КАВИСТ"
36	Технопарк	ООО "ЧАС ПИК"
37	Университет	ООО "ТурПроект"
38	Чертановская	ООО "Евро-Мир"
39	Щелковская	ООО "ТОРИ"
40	Шмитовский	ООО "Кардера"
41	Щукинская	ООО "ФУДИСТ"
42	Юго-Западная	ООО "НИХОН"

Якитория МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

№ п/п	Местоположение	Наименование Общества и ИП
1	Балашиха	ООО «ГаммаЭксперт»
2	Видное	ООО «ИЛАО»
3	Дмитров	ООО «Компания «СОНЕ»
4	Долгопрудный	ООО «Два капитана»
5	Железнодорожный	ООО «Альянс-Сервис»
6	Жулебино	ООО «Белая медведица»
7	Зеленоград	ООО «Бизнес-Октава»
8	Королев	ООО «Экостандарт»
9	Красногорск	ООО «Синтез»
10	Куркино	ООО «Бизнес-Сервис»
11	Лесной городок	ООО «Лесной городок»
12	Лобня	ООО «Бизнес Потенциал»
13	Люберцы	ООО «О.Т.К»
14	Московский	ООО «Московский»
15	Мытищи	ООО «КолумбусТур»
16	Одинцово	ООО «Фабрика вкуса»
17	Подольск	ООО «Евро-Мода»
18	Пушкино	ООО «Камакура»
19	Раменское	ООО «ТАЛВИС»

20	Реутов	ООО «Экофуд-Инвет ВК»
21	Химки	ООО «Лаконика»
22	Электросталь	ООО «Лидерсервис»
23	Южное Бутово	ООО «КОСТА»
24	Наро-Фоминск	ООО «ФАНФУД»
25	Щелково	ООО «Щелково»
26	Троицк	ООО «ТОМИ»
27	Солнечногорск	ООО «СОЛЕ»
28	Некрасовка	ООО «ТЛМ»
29	Домодедово	ООО "Домодедово"
30	Истра	ООО «Павлово»
31	Серпухов	ИП "Кедович М.В."
32	Жуковский	ИП "Мелешин С.Е."
33	Глухово	ООО "СЕЙКО"

****Перечень гостиниц сети Azimut:**

1. AZIMUT Смоленская
2. AZIMUT Олимпик
3. AZIMUT Тульская
4. AZIMUT Отель Санкт-Петербург
5. А-Отель Фонтанка
6. Метрополь Гранд Отель Геленджик
7. AZIMUT Rosa Khutor
8. AZIMUT Отель Астрахань
9. AZIMUT Отель Волга Астрахань
10. AZIMUT Отель Владивосток
11. А-Отель «Амурский залив»
12. AZIMUT Отель Воронеж
13. А-Отель БРНО Воронеж
14. AZIMUT Отель Кемерово
15. AZIMUT Отель Кострома
16. AZIMUT Отель Кызыл
17. AZIMUT Отель Мирный
18. AZIMUT Отель Мурманск
19. Отель Azimut Нальчик
20. AZIMUT Отель Прометей Небуг
21. AZIMUT Отель Нижний Новгород

22. AZIMUT Отель Сибирь
23. AZIMUT Отель Пенза
24. AZIMUT Отель Переславль
25. AZIMUT Отель Ростов
26. AZIMUT Отель Тула
27. AZIMUT Отель Углич
28. AZIMUT Отель Уфа
29. AZIMUT Отель Якутск
30. AZIMUT Отель Ярославль

Ректору МАП
Васильевой Татьяне Виталиевне
от студента группы

(Ф.И.О. студента)

Предоставить скидку в
размере _____ %
р е к т о р М А П
/Васильева Т.В./

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 связи с

(дата)

(личная подпись студента)

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

(подпись)

(ФИО студента)

Визы:

Вид скидки _____

Отдел финансового мониторинга/Приемная комиссия

Частное учреждение высшего образования
«Московская академия предпринимательства»

П Р И К А З

№ _____ " ____ " _____ 2025 г.

г. Москва

О депремировании сотрудников наборных ЦП

Согласно приказа «О депремировании сотрудников наборных подразделений», в связи с не своевременным заведением заявки на скидку через модуль «Заявка на скидку»

ПРИКАЗЫВАЮ

Применить депремирование в размере _____ руб.

Сумма депремирования распределяется поровну между Менеджером и его руководителями, следующих ЦП:

ЦП	Размер штрафа на ЦП

Исполнительный директор**А.А. Чальян**

Список клиентов, по которым заявки заведены после информирования КД1

№	ID Сделки в битрексе	Номер договора	Абитуриент	ЦП	Размер суммы депремирования на ЦП
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					

дата