

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИХ»			
	Система менеджмента качества	Регламент	<b>Р СМК НГУЭУ 6.3.0-112.01-2026</b>	Стр.1 из 8
	<b>Управление инфраструктурой и производственной средой"</b>			

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов

2026 г.



**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СКИДОК ПО ОПЛАТЕ  
ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА  
УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ  
ОПЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ УЧАСТНИКОВ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ  
Р СМК НГУЭУ 6.3.0-112.01-2026**

### **Сведения о документе**

- 1 РАЗРАБОТАН** Калинин Д.С., руководителем информационного центра
- 2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 10.02.2026 № 0081/о.
- 3 ВВЕДЕН** впервые
- 4 ВНЕСЕН** отделом делопроизводства.

### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы: Неверова Е.В., руководитель аппарата ректора

Члены экспертной группы:

Шигаева О.А., начальник отдела социального обеспечения

Кравец А.В., начальник юридического отдела

Смолякова Д.П., начальник отдела организации приёмной кампании.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления скидок по оплате обучения обучающимся, являющимися участниками специальной военной операции, а также детьми участников специальной военной операции (далее – СВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

1.2 Настоящий Регламент входит в состав документации, обеспечивающей функционирование информационного центра, отдела организации приемной кампании и отдела социального обеспечения ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- СТО СМК НГУЭУ 4.2.4-002.04-2025 «Делопроизводство».

## **3 Термины и определения**

*Абитуриенты* – лица, подающие документы на поступление в НГУЭУ, но ещё не зачисленные для обучения.

*Студенты* - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

*Обучающиеся* – студенты или аспиранты.

*Личный кабинет студента* – информационная система, предназначенная для мониторинга обучающимся хода образовательного процесса, своих результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, формирования электронного портфолио обучающегося, организации взаимодействия между информационным центром и обучающимся.

*Условия обучения* – обучение в образовательной организации высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджет) или по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

*Лица, выполнявшие задачи в рамках СВО* (согласно постановлению Правительства РФ от 18 октября 2022 г. №1354 и распоряжению Правительства Российской Федерации от 11 августа 2025 г. № 2148-р) – граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также лица, принимавшие участие в боевых действиях на территориях, прилегающих к районам проведения СВО (Республика Крым, Севастополь, Белгородская, Брянская и Курская области, Темрюкский район

Краснодарского края, Кантемировский и Россошанский районы Воронежской области, а также города Анапа, Новороссийск и Геленджик).

*Дети лиц, выполнявших задачи в рамках СВО* – лица, признанные своими родителями, выполнявшими задачи в рамках СВО, в установленном законом порядке (с отражением соответствующего статуса в свидетельстве о рождении, судебном акте об установлении родства, свидетельстве об усыновлении).

#### **4 Обозначения и сокращения**

ГОСТ – государственный стандарт;

СТО – стандарт организации;

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

#### **5 Общие положения**

5.1 Данный регламент описывает процесс предоставления в НГУЭУ скидок по оплате обучения для лиц, выполнявших задачи в рамках специальной военной операции (далее – СВО), а также детей указанных лиц.

5.2 Скидки по оплате обучения предоставляются в соответствии с письмом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 июня 2023 г. № МН-5/2267-ДА «О предоставлении рекомендаций», а также в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18 октября 2022 г. №1354 и распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 августа 2025 г. № 2148-р.

5.3 Условия, размер, сроки предоставления скидки по оплате обучения для лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и детей данных лиц утверждаются ежегодно приказом ректора НГУЭУ.

#### **6 Порядок предоставления скидок по оплате обучения**

##### **6.1 Предоставление скидок для лиц, поступающих на обучение в НГУЭУ**

6.1.1 Лица, выполнявшие задачи в рамках СВО и дети указанных лиц, поступающие на 1 курс обучения в НГУЭУ, подают заявку на заключение договора об оказании платных образовательных услуг и дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг на предоставление скидки. Скидка предоставляется на основании документов, подтверждающих право на скидку, предоставленных в приемную комиссию. Ответственный секретарь приемной комиссии принимает подтверждающие документы, осуществляет подготовку приказа о предоставлении скидки обучающимся, поступившим на 1 курс обучения. Приказ о предоставлении скидки формируется не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала обучения. К приказу в системе электронного документооборота Университета прикладываются скан-копии документов, подтверждающих право на скидку.

6.1.2 Проект приказа в системе электронного документооборота Университета согласовывается уполномоченным работником отдела социального обеспечения, который осуществляет проверку соблюдения условий предоставления скидки. Также в согласовании приказа задействованы начальник юридического отдела, начальник кадрово-экономического управления – главный бухгалтер, проректор по учебной работе.

6.1.3 Приказ о предоставлении скидки подписывается ректором или иным уполномоченным лицом.

6.1.4 После подписания дополнительного соглашения к договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с утвержденными формами ответственный секретарь приемной комиссии формирует приказ о предоставлении скидки.

6.1.5 В течение 5 рабочих дней после зачисления на 1 курс лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и детей указанных лиц, ответственный секретарь приемной комиссии НГУЭУ обеспечивает установку соответствующего статуса плательщика в бухгалтерских системах вуза и в СЭД Тандем.

6.1.6 В течение 10 рабочих дней после выхода приказа о предоставлении скидки, заявления и приложенные к ним подтверждающие документы передаются в отдел социального обеспечения для дальнейшего хранения и занесения в реестр.

## **6.2 Предоставление скидок для лиц, обучающихся в НГУЭУ**

6.2.1 Обучающиеся Университета из числа лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, для предоставления соответствующей скидки подают заявления по форме (Приложение 1) в информационный центр Университета. К заявлению обучающиеся прикладывают документы, подтверждающие наличие оснований для получения скидки (см. п. 7.2). Без письменного заявления скидка не предоставляется.

6.2.2 Уполномоченными работниками информационного центра в течение 10 рабочих дней после получения заявления в системе электронного документооборота вуза формируется проект приказа о предоставлении скидки на текущий учебный год. К проекту приказа прикрепляются скан-копии подтверждающих документов и заявлений.

6.2.3 Уполномоченные работники отдела социального обеспечения осуществляют проверку заявлений и документов на предмет соответствия условиям предоставления скидки и осуществляют согласование проекта приказа в системе электронного документооборота. Также в согласовании приказа задействованы начальник юридического отдела, начальник кадрово-экономического управления – главный бухгалтер, проректор по учебной работе.

6.2.4 Приказ о предоставлении скидки подписывается ректором или иным уполномоченным лицом.

6.2.5 Для каждого обучающегося, которому согласовано предоставление скидки, уполномоченными сотрудниками информационного центра формируется дополнительное соглашение к договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с утвержденными формами, а также проставляется соответствующий статус плательщика в

бухгалтерских системах вуза и в СЭД Тандем.

6.2.6 Подлинники заявлений и приложенные к ним документы передаются для хранения в отделе социального обеспечения в течение 10 рабочих дней после подписания соответствующего приказа о предоставлении скидок.

6.2.7 Уполномоченные работники отдела социального обеспечения до конца каждого месяца формируют реестр обучающихся, для которых согласовано получение скидки.

6.2.8 Для обучающихся Университета из числа лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, по которым была оформлена скидка в предыдущем учебном году, до 15 сентября текущего учебного года формируется сводный приказ о предоставлении скидки на данный учебный год в соответствии с актуальным приказом ректора, определяющим условия предоставления и размер скидки. В этом случае данные студентов для формирования приказа предоставляются уполномоченными работниками отдела социального обеспечения из сводного реестра (см. п. 6.2.7) и прикрепление в системе электронного документооборота вуза скан-копий подтверждающих документов и заявлений не требуется. Также для таких студентов уполномоченными работниками информационного центра оформляется дополнительное соглашение к договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с утвержденными формами.

6.3 Формы дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг, форма заявления о предоставлении скидки утверждаются ежегодно соответствующим приказом ректора Университета.

6.4 В случае успешного согласования, скидка по оплате образовательных услуг для лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, начинает свое действие с момента подачи заявления обучающимся до завершения им обучения в Университете.

6.5 Скидка по оплате образовательных услуг для лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, предоставляется от утвержденной приказом ректора стоимости обучения и не суммируется с другими скидками, предоставляемыми Университетом.

6.6 Скидка по оплате образовательных услуг для лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, предоставляется при обучении на очной, очно-заочной и заочной формах.

## **7 Условия предоставления скидки**

7.1 Правом на получение скидки обладают лица, выполнявшие задачи в рамках СВО, и их дети. При разводе родителей или лишении родительских прав статус ребенка сохраняется.

7.2 Правом на получение скидки обладают дети лиц, выполнявших задачи в рамках СВО, в возрасте до 23 лет.

7.3 Информация о возможности получения скидки по оплате обучения для лиц, выполнявших задачи в рамках СВО и их детей, размещается на информационных ресурсах для абитуриентов, каналах информационного центра и на других ресурсах Университета. Скидки предоставляются на основании следующих подтверждающих документов:

7.3.1 выписки из приказа командира военной части или военного комиссариата (для

участников СВО);

7.3.2 выписки из приказа командира военной части или военного комиссариата и копии свидетельства о рождении, подтверждающего родство с участником СВО (для детей участников СВО);

7.3.3 кроме этого, факт участия в выполнении задач в рамках СВО может быть подтвержден соответствующей справкой, полученной на портале «Госуслуги» не более, чем 1 месяц до её подачи, а также документами, подтверждающими пропажу без вести или гибель лица, участвовавшего в выполнении задач в рамках СВО.

7.4 Подтверждающие документы, прилагаемые к заявлению на получение скидки, должны быть в формате подлинника либо читабельной копии высокого качества. В случае предоставления документов ненадлежащего качества Университет оставляет за собой право приостановить рассмотрение заявления до момента предоставления документов необходимого качества.

## **8 Изменения**

8.1 Основанием для внесения изменений в настоящий документ являются:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- приказы ректора.

8.2 Внесение изменений в настоящий документ осуществляется по согласованию с руководителем аппарата ректора, начальником юридического отдела.

8.3 Ответственность за хранение подлинника настоящего документа несет отдел делопроизводства.

**Ответственный разработчик:**

Руководитель информационного центра



---

Д.С. Калинин

**ФОРМА<sup>1</sup>****Ректору ФГБОУ ВО «НГУЭУ»****Новгородову П.А.**

От студента (-ки) гр. \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении гражданам, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, а также детям указанных граждан скидок по оплате обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования**

Прошу предоставить скидку на обучение на \_\_\_\_\_ учебный год по образовательным программам среднего профессионального образования (высшего образования):

**НУЖНОЕ ВЫБРАТЬ «V»**

— в размере \_\_\_\_\_% от утверждённой стоимости обучения за год по соответствующему направлению подготовки как **участнику** специальной военной операции

— в размере \_\_\_\_\_% от утверждённой стоимости обучения за год по соответствующему направлению подготовки как **ребёнку участника** специальной военной операции

пропорционально времени обучения в \_\_\_\_\_ учебном году после подачи заявления о предоставлении скидки.

К заявлению прикладываю подтверждающие документы. Уведомлён (-а), что за использование подложных (фальшивых) документов я несу ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

<sup>1</sup> Даты, используемые в тексте формы, а также размеры предоставляемой скидки, меняются в соответствии с актуальным Приказом ректора об утверждении условий предоставления скидки