



НАКАЗ

06 листопада 2026 року

Київ

№ 385

Про затвердження Положення про надання знижок з оплати освітніх послуг ПВНЗ «Київський медичний університет»

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет», Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про надання знижок з оплати освітніх послуг ПВНЗ «Київський медичний університет» (надалі – Положення), що додається.
2. Відділу інформаційних технологій (Володимир КУЗНЕСЦОВ) розмістити Положення на офіційному вебсайті Університету.
3. Вважати наказ Університету від 18.11.2024 № 434 «Про затвердження положень» таким, що втратив чинність в частині затвердження Положення про надання пільг (знижок) по оплаті за навчання та встановлення студентам-відмінникам диференційованого рівня плати за навчання в ПВНЗ «Київський медичний університет».
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора фінансового Ларису МАКОВЕЄВУ.

В.о. президента

Володимир БОБРИК



КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
KYIV MEDICAL UNIVERSITY
EST.1992

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ПВНЗ «Київський
медичний університет»

від 06 листопада 2026 № 385

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання знижок з оплати освітніх послуг
ПВНЗ «Київський медичний університет»**

Київ – 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПІДСТАВА ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗНИЖОК З ОПЛАТИ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ	3
3. НАДАННЯ ЗНИЖОК СТУДЕНТАМ-ВІДМІННИКАМ.....	4
4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про надання знижок з оплати освітніх послуг ПВНЗ «Київський медичний університет», в тому числі Фахового медичного коледжу Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет», який є відокремленим структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Київський медичний університет» та здійснює підготовку фахівців за рівнем фахової передвищої освіти в галузі охорони здоров'я на тих самих принципах, що й Приватний вищий навчальний заклад «Київський медичний університет» (далі – Положення, Університет та Коледж відповідно), визначає умови, порядок надання знижок з оплати освітніх послуг, порядок реалізації та скасування права на отримання знижки з оплати за навчання (підготовку) здобувачів освіти Університету (Коледжу), які виявили значні успіхи у навчанні, високу громадську активність або потребують підтримки в складних життєвих ситуаціях.

1.2. Метою цього Положення є стимулювання здобувачів освіти Університету (Коледжу) до сумлінного відношення до навчання, активної участі в академічній, організаційній, самоврядній, культурній діяльності Університету (Коледжу), а також їх підтримка в складних життєвих ситуаціях.

1.3. Це Положення застосовується стосовно всіх здобувачів освіти, які навчаються (проходять підготовку) в Університеті (Коледжі) (далі – здобувачі освіти).

1.4. Це Положення не стосується платежів здобувачів Університету (Коледжу) з оплати послуг інших осіб, пов'язаних з освітнім процесом.

2. ПІДСТАВА ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗНИЖОК З ОПЛАТИ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

2.1. Знижки, відстрочення чи розстрочення платежу з оплати освітніх послуг, надаються здобувачам освіти у вигляді:

- зменшення плати за навчання;
- зміни розміру штрафних санкцій (пені);
- скасування (незастосування) штрафних санкцій (пені).

За обґрунтованої необхідності здобувачу освіти може бути надано відстрочення чи розстрочення платежу з оплати за навчання (встановлена помісячна оплата), що для потреб цього Положення слід вважати різновидами знижки.

2.2. Знижка з оплати освітніх послуг може бути надана:

- за високі результати навчання, участь у науковій, спортивній, культурній, громадській та іншій діяльності Університету (Коледжу), що підтверджено відповідними документами, за поданням відповідного декана, директора Коледжу, начальника відділу інтернатури, начальника відділу науки, аспірантури та докторантури;

- за наявності поважних причин, що перешкоджають своєчасній оплаті навчання (смерть одного з батьків в період навчання студента; тяжка та тривала хвороба чи втрата працездатності замовника за договором про

надання платної освітньої послуги, інші обставини протягом навчання, що унеможливають своєчасну оплату освітніх послуг в повному обсязі);

- співробітникам Університету (Коледжу) на період їх роботи в Університеті (Коледжі);

- дітям співробітників Університету (Коледжу) на строк праці відповідних співробітників в Університеті (Коледжі);

- на інших підставах, передбачених окремими грантами, програмами, проектами, іншими внутрішніми документами чи окремими розпорядчими документами по Університету (Коледжу).

2.3. Якщо здобувач освіти має право на отримання знижки за навчання за декількома підставами, він може скористатися тільки однією з них на його розсуд.

2.4. Здобувач освіти подає заяву про надання знижки на ім'я Президента Університету до відповідного деканату, відділу інтернатури, відділу науки, аспірантури та докторантури або Коледжу не менше як за 10 (десять) днів до встановленого терміну оплати. В заяві має бути чітко вказано вид знижки і підстави її надання. До заяви додаються документи (їх копії), що підтверджують підстави для надання знижки (наприклад, навчальна картка студента, яка містить інформацію про успішність, дипломи, грамоти, нагороди, сертифікати тощо, свідоцтво про смерть, медичні документи тощо).

2.5. Декан, завідувач відділу інтернатури, начальник відділу науки, аспірантури та докторантури або директор Коледж організовують опрацювання заяви здобувача освіти й в разі її обґрунтованості візують та передають її на розгляд ректору. В разі необґрунтованості заяви здобувача освіти Декан, завідувач відділу інтернатури, начальник відділу науки, аспірантури та докторантури або директор Коледжу надають відповідному здобувачу освіти обґрунтовану відмову в її задоволенні (усну чи письмову).

2.6. Рішення про надання знижки приймає Президент Університету. Таке рішення оформлюється відповідним наказом. Проект такого наказу готує планово-економічний відділ, який погоджує його з ректором, директором фінансовим, головним бухгалтером, начальником юридичного відділу, деканом відповідного факультету, завідувачем відділу інтернатури, начальником відділу науки, аспірантури та докторантури або директором Коледжу.

2.7. В окремих випадках надання знижок з оплати освітніх послуг може розглядатись та встановлюватись в інші строки.

3. ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ЗНИЖОК СТУДЕНТАМ-ВІДМІННИКАМ

3.1. Право на знижку за навчання мають студенти, які за результатами відповідної кількості послідовних семестрів успішно склали семестровий контроль з усіх освітніх компонентів, не мають академічної заборгованості та отримали оцінки, що відповідають рівню «відмінно» відповідно до системи оцінювання, установленій в Університеті (Коледжі), а також не мають

дисциплінарних стягнень (далі – «студенти-відмінники»).

3.2. Для отримання знижки на навчання студент-відмінник подає відповідну письмову заяву в деканат факультету, на якому він навчається, або директору Коледжу, протягом 14 (чотирнадцяти) днів з моменту закінчення семестру.

3.3. Декан, директор Коледжу не раніше спливу строку, вказаного в п. 3.2 цього Положення, проте не пізніше як на 21 (двадцять перший) день з моменту закінчення семестру забезпечує опрацювання заяв студентів, підготовку подання на ім'я Президента Університету про надання знижки студентам-відмінникам і передає його до планово-економічного відділу. Декани та директор Коледжу несуть особисту відповідальність за достовірність подань та доданих до них документів.

3.4. Планово-економічний відділ протягом 7 (семи) днів після отримання подання деканату або директора Коледжу перевіряє їх обґрунтованість та відповідність критеріям надання знижки. Під час їх перевірки планово-економічний відділ може вимагати від інших підрозділів чи працівників Університету (Коледжу) необхідну додаткову інформацію.

3.5. Рішення про надання знижки за навчання студентам-відмінникам приймає Президент Університету шляхом видачі відповідного наказу. Проект цього наказу готує планово-економічний відділ, погоджує з ректором, директором фінансовим, головним бухгалтером, начальником юридичного відділу, деканом відповідного факультету, директором Коледжу.

3.6. У наданні знижки за навчання може бути відмовлено в разі:

- несвоєчасної оплати навчання відповідним студентом за попередні періоди;
- порушення студентом строків подання заяви;
- істотного порушення студентом інших встановлених в Університеті (Коледжі) правил чи вимог.

Про відмову в наданні знижки за навчання деканат чи директор Коледжу повідомляє відповідного заявника із роз'ясненням відповідної причини відмови.

3.7. Відповідність вище означеним вимогам дає Право на отримання знижки за навчання на наступний за звітним періодом семестр мають студенти, які відповідають всім критеріям, вказаним в п. 3.1 цього Положення.

3.8. Сума знижки визначається планово-економічним відділом виходячи з установленної вартості навчання та розміру знижки у відсотках. Розмір знижки за навчання визначається залежно від тривалості безперервного навчання на «відмінно» за результатами семестрового контролю:

Безперервна семестрова тривалість навчання на «відмінно», (кількість семестрів)	Розмір знижки у відсотках, (%)
Два	20
Три	30
Чотири та більше	50

3.9. Безперервність навчання на «відмінно» обчислюється з першого

семестру, результати навчання протягом якого відповідають установленим цим Положенням критеріям. У разі отримання здобувачем освіти хоча б однієї оцінки, що не відповідає рівню «відмінно», перебіг безперервного періоду навчання на «відмінно» припиняється та розпочинається знову з наступного семестру, за результатами якого виконано встановлені критерії.

3.10. Знижка за навчання надається на навчальний семестр. Надання знижки за навчання на новий строк здійснюється в порядку, визначеному цим розділом.

3.11. Знижка за навчання припиняється у разі:

- закінчення строку, на який її було надано;
- припинення дії Договору на навчання.

3.12. У разі притягнення студента до дисциплінарної відповідальності в установленому порядку його знижка на навчання може бути анульована наказом Президента Університету за відповідним поданням декана чи директора Коледжу.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення затверджується наказом Президента Університету.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження його в новій редакції.

4.3. З моменту затвердження нової редакції Положення ця його редакція втрачає чинність, якщо інше не буде зазначено в наказі про затвердження нової редакції Положення.

**Начальник планово-
економічного відділу**



Вікторія АРТЕМ'ЄВА