УТВЕРЖДЕНЫ
приказом генерального директора
ООО «Бизнес-центр «Грант»
от «28» мая 2026 г. № 1107

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения
ООО «Бизнес-центр «Грант»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приёма лиц на обучение в ООО «Бизнес-центр «Грант» (далее — Организация) по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения.

1.2. Приём проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами оказания платных образовательных услуг, порядками организации образовательной деятельности по соответствующим видам программ, уставом Организации и настоящими Правилами.

1.3. Приём осуществляется на равных условиях при соблюдении требований к освоению выбранной программы, наличии необходимых документов и заключённого договора об образовании.

1.4. Вступительные испытания не проводятся, если они прямо не предусмотрены законодательством либо утверждённой образовательной программой.

1.5. Форма обучения, срок освоения, режим занятий, стоимость и порядок оплаты определяются программой и договором об образовании.

2. Требования к поступающим

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, отвечающие требованиям законодательства и конкретной образовательной программы. Если для выполнения соответствующих работ установлены возрастные, медицинские, квалификационные или иные обязательные требования, поступающий должен им соответствовать.

2.3. Организация вправе проверить соответствие поступающего требованиям выбранной программы до заключения договора и издания приказа о зачислении.

3. Документы и сведения для приёма

3.1. Для приёма поступающий предоставляет сведения документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), контактные данные и иные сведения, необходимые для оформления обучения и выдаваемого документа.

3.2. Для обучения по дополнительной профессиональной программе дополнительно предоставляется копия документа о среднем профессиональном или высшем образовании либо справка образовательной организации, подтверждающая получение такого образования в настоящее время.

3.3. Для обучения по основной программе профессионального обучения предоставляются документы, прямо предусмотренные законодательством или конкретной программой, если такие требования установлены.

3.4. Документы на иностранном языке предоставляются с переводом на русский язык. Признание иностранного образования или квалификации осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Организация вправе принять документы в виде копий или электронных образов и при необходимости запросить оригиналы для сверки.

3.6. Вопросы обработки персональных данных регулируются законодательством и отдельными документами Организации и не являются предметом настоящих Правил.

4. Приём при оплате обучения организацией-заказчиком

4.1. При направлении работников юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем оформляются: один договор об образовании с заказчиком, одно приложение к договору со списком обучающихся и один приказ о зачислении группы.

4.2. Договор и приложение со списком оформляются одним из двух способов: на бумажном носителе либо в системе электронного документооборота. Выбранный способ оформления определяется договором и фактической организацией обучения.

4.3. При бумажном оформлении договор и приложение подписываются сторонами собственноручно. Обучающиеся ставят подписи в соответствующих строках приложения. Один подписанный экземпляр договора и приложения передаётся Организации и хранится у неё.

4.4. При оформлении через систему электронного документооборота договор и приложение подписываются электронными подписями уполномоченных представителей Организации и заказчика. Для подтверждения участия обучающихся заказчик распечатывает приложение и получает собственноручную подпись каждого обучающегося в соответствующей строке.

4.5. Подписанное обучающимися приложение сканируется заказчиком и направляется Организации в формате PDF через систему электронного документооборота либо с адреса электронной почты заказчика, указанного в договоре. Личные адреса электронной почты обучающихся для этого не требуются.

4.6. При направлении электронного образа заказчик подтверждает, что подписи выполнены указанными в приложении лицами лично, обеспечивает хранение бумажного оригинала и предоставляет его Организации по запросу. Электронный образ используется Организацией для зачисления обучающихся.

4.7. Подпись обучающегося в приложении подтверждает ознакомление с относящимися к нему условиями договора и обучения, согласие с ними, просьбу о зачислении и вступление в договор в качестве обучающегося. Отдельный договор с каждым обучающимся и отдельное заявление о приёме не оформляются.

4.8. При открытом обучении, в котором участвуют работники нескольких заказчиков, каждый заказчик оформляет отдельный договор и приложение только на направляемых им лиц.

4.9. Замена участника до издания приказа отражается в исправленном списке. После издания приказа замена оформляется дополнительным листом к приложению с подписью нового обучающегося и приказом об изменении состава группы. Повторные подписи остальных обучающихся не требуются.

5. Приём при оплате обучения физическим лицом

5.1. Если обучающийся самостоятельно оплачивает обучение, с ним заключается договор об образовании.

5.2. Договор может быть заключён на бумажном носителе либо в электронной форме способом, позволяющим воспроизвести его содержание в неизменном виде и достоверно определить обучающегося. Подписание или электронное подтверждение договора одновременно подтверждает волю обучающегося на обучение и просьбу о зачислении. Отдельное заявление о приёме не оформляется.

5.3. После получения необходимых документов и выполнения предусмотренных договором условий Организация включает обучающегося в приказ о зачислении.

6. Рассмотрение документов и зачисление

6.1. Организация проверяет наличие договора, подписанного приложения со списком обучающихся либо его электронного образа при корпоративном обучении, необходимых документов и соответствие поступающих требованиям программы.

6.2. Зачисление на обучение оформляется приказом Организации. На каждую учебную группу может издаваться один приказ со списком всех обучающихся.

6.3. В приказе указываются фамилия, имя, отчество обучающихся, наименование программы и период обучения.

6.4. Отдельное ознакомление каждого обучающегося с приказом под подпись не требуется, если обязанность такого ознакомления не установлена законодательством или локальным актом Организации.

6.5. Информация о начале занятий и организационные сведения доводятся до обучающихся или заказчика способом, согласованным при оформлении обучения.

7. Отказ в приёме

7.1. В приёме может быть отказано при отсутствии права на освоение выбранной программы, непредставлении необходимых документов, наличии обязательных ограничений, отсутствии свободных мест, отмене набора либо незаключении договора об образовании.

7.2. После устранения причин отказа лицо может повторно обратиться для приёма на обучение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения приказом генерального директора Организации.

8.2. Изменения в Правила утверждаются приказом генерального директора Организации.

8.3. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Организации.

8.4. В части, не урегулированной настоящими Правилами, применяются законодательство Российской Федерации, договор об образовании и иные локальные акты Организации.

Генеральный директор _____ А. А. Гильфанов
«28» июля 2026 г.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Список обучающихся и подтверждение их участия в договоре

к договору об образовании от «___» _____ 20___ г. № _____

Заказчик: _____

Программа: _____

Срок обучения: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Подписывая соответствующую строку настоящего Приложения, обучающийся подтверждает ознакомление с относящимися к нему условиями договора и обучения, согласие с ними, просьбу о зачислении и вступление в договор в качестве обучающегося. Отдельное заявление о приёме не оформляется. При бумажном оформлении один оригинал Приложения передаётся Организации. При оформлении договора через электронный документооборот Заказчик направляет Организации электронный образ подписанного Приложения, хранит бумажный оригинал и предоставляет его Организации по запросу.

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Подпись обучающегося	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Заказчик:

_____ _____ _____

должность подпись Ф. И. О.

М. П. (при наличии)

ООО «Бизнес-центр «Грант»:

Генеральный директор _____ А. А. Гильфанов

М. П. (при наличии)