

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КИ КОНСАЛТИНГ ГРУПП»

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
А.В. Казакова



12 января 2024 г.

Правила приема на обучение  
по образовательной программе

г. Москва  
2024 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют организацию информирования, порядок приема и зачисления, требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающим в Образовательное подразделение ООО «КИ КОНСАЛТИНГ ГРУПП» (далее – Образовательное подразделение) на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – образовательные программы).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Устава и локальных нормативных актов Образовательной организации.
- 1.3. К освоению образовательных программ допускаются лица, достигшее 18 лет, без требований к образованию.
- 1.4. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об оказании платных образовательных услуг.
- 1.5. Стоимость образовательных услуг, оказываемых по договорам об образовании, рассчитывается в зависимости от направления образовательной программы на основании расчета экономически обоснованных затрат и сложившегося спроса на рынке образовательных услуг.
- 1.6. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, используемые технологии, в том числе электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии, сроки освоения образовательной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.
- 1.7. При приеме на обучение в Образовательное подразделение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Образовательного подразделения.

## 2. Организация информирования поступающих и приема документов

- 2.1. С целью информирования поступающих, Образовательное подразделение до заключения договора и в период его действия размещает на своем официальном сайте, в месте фактического осуществления образовательной деятельности достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Образовательное подразделение обязано ознакомить поступающего со следующими документами:
  - Уставом организации;
  - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - образовательными программами;
  - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.3. Образовательное подразделение обеспечивает функционирование телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц на обучение.
- 2.4. Прием документов для оформления поступающих на обучение по образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года при условии открытия набора по образовательным программам, о чем указывается на официальном сайте Образовательного подразделения.
- 2.5. Образовательное подразделение обеспечивает организацию и контроль приема на обучение по образовательным программам, в том числе организацию и контроль приема документов поступающих.
- 2.6. Поступающий на обучение представляет в Образовательное подразделение следующие документы:
  - заявление о приеме на обучение (в соответствии с формой, установленной Образовательным подразделением);
  - заявление-согласие на обработку персональных данных;
  - согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
  - оригинал документа, удостоверяющего его личность и гражданство.
- 2.7. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную

правоохранительными органами, удостоверяющую его личность и объясняющую причину отсутствия документа.

- 2.8. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, заверенному в установленном порядке.
- 2.9. Поступающий представляет документы, необходимые для зачисления одним из следующих способов:
- лично или через доверенное лицо - доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий;
  - направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Образовательного подразделения;
  - направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
  - направляет через курьерскую службу.
- 2.10. В случае обучения по заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, поступающий направляет подписанные отсканированные экземпляры документов на электронный адрес Образовательной организации, а также предоставляет оригиналы подписанных договоров об оказании платных образовательных услуг, подписанного заявления о приеме на обучение, подписанных заявления-согласия на обработку персональных данных и согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения одним из следующих способов:
- лично или через доверенное лицо;
  - направляет через оператора почтовой связи общего пользования;
  - направляет через курьерскую службу.
- 2.11. Образовательное подразделение с целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.
- 2.12. Копии документов поступающих могут быть заверены по оригиналу при личном представлении документов в Образовательное подразделение.
- 2.13. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 3. Порядок зачисления на обучение

- 3.1. Приём на обучение в Образовательное подразделение проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающим, и заключением договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.2. Причинами отказа в приёме на обучение могут быть:
  - несоответствие представленных документов требованиям локальных актов Образовательного подразделения;
  - отсутствие набора по соответствующей образовательной программе.
- 3.3. С каждым поступающим и/или организацией, направившей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.
- 3.4. Зачисление поступающих на обучение по образовательным программам осуществляется приказом руководителя Образовательного подразделения после предоставления поступающими подписанного договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.5. Информация о зачислении на обучение по образовательным программам доводится путем направления на электронную почту поступающего соответствующего письма в день его зачисления.

4. Особенности организации приема иностранных граждан, лиц без гражданства
  - 4.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.
  - 4.2. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
  - 4.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет документ иностранного государства об образовании и, в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», также свидетельство о признании иностранного образования.
  - 4.4. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).
  - 4.5. Документы об образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

## 5. Заключительные положения

- 5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приёму на обучение по образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регламентируются приказами руководителя Образовательной организации.
- 5.2. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение оригиналы документов, – документы выдаются по письменному заявлению в течение пяти рабочих дней со дня поступления оригинала соответствующего заявления в Образовательное подразделение.
- 5.3. Принятие и прекращение действия настоящих Правил, внесение изменений и дополнений в них осуществляется в порядке, предусмотренном для локальных нормативных актов.