

«Утверждаю»

Индивидуальный предприниматель

Кутаева Ольга Александровна

Тутаева

Юлия

* ИНН 6625120505

ОГРНИН 324665800235251



Приказ № 2 от 25.10.2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ТУТАЕВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на программы профессионального обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
 - Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма граждан Российской Федерации и иностранных граждан на обучение по программам профессионального обучения (профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих) в ИП Тутаевой Ю.А. (далее – Организация).
- 1.3. Приём на обучение осуществляется на общедоступной основе.
- 1.4. Организация обеспечивает приём всех желающих, имеющих право на освоение программ профессионального обучения, при наличии свободных мест в учебных группах.

2. Требования к поступающим

- 2.1. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица с любым уровнем образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы (например, медицинскими противопоказаниями или требованиями профессионального стандарта).
- 2.2. Возраст поступающих: от 18 лет (на момент начала обучения).
- 2.3. Документы об образовании для поступления не требуются, если иное прямо не указано в описании конкретной образовательной программы.
- 2.4. Поступающий не обязан проходить вступительные испытания, если иное не установлено конкретной образовательной программой (например, программа с предварительным отбором).

3. Сроки и порядок приёма

- 3.1. Приём на обучение осуществляется на постоянной основе в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.
- 3.2. Объявление о наборе и условиях приёма публикуется на официальном сайте Организации: <https://www.rodologrro.com>

3.3. Для поступления поступающей (или его законный представитель) подаёт следующие документы:

№ Документ форма предоставления

- 1 Заявление о приёме на обучение. В свободной форме или по образцу (в электронном виде)
- 2 Копия паспорта (основные страницы) В отсканированном виде (PDF, JPG)
- 3 Контактный телефон и e-mail. Указываются в заявлении
- 3.4. При необходимости (для программ со специальными требованиями) могут быть запрошены дополнительные документы:

- копия документа об образовании (если требуется программой);
- медицинская справка (если требуется программой);
- иные документы в соответствии со спецификой программы.

3.5. Документы направляются на электронную почту Организации: info@rodologro.com

3.6. После получения документов Организация:

- проверяет комплектность документов;
- связывается с поступающим для уточнения деталей;
- направляет проект договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Заключение договора и зачисление

4.1. Основанием для зачисления на обучение является Договор об оказании платных образовательных услуг, заключённый между Организацией и Заказчиком (поступающим или юридическим лицом, оплачивающим обучение).

4.2. Договор заключается в электронной форме (обмен отсканированными копиями с последующим предоставлением оригиналов по требованию) или в бумажном виде по желанию сторон.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом ИП Туаевой Ю.А. о зачислении слушателя.

4.4. Датой зачисления считается дата подписания договора обеими сторонами, если иное не указано в договоре.

5. Права поступающих

5.1. Поступающий имеет право:

- получить полную и достоверную информацию об образовательной программе (сроки, содержание, стоимость);
- ознакомиться с лицензией на образовательную деятельность и локальными нормативными актами Организации;
- обратиться за разъяснениями по вопросам приёма по телефону или электронной почте;
- отказаться от заключения договора до его подписания без каких-либо последствий.

6. Порядок изменения и расторжения Договора

- 6.1. Изменения в договор об оказании платных образовательных услуг вносятся по соглашению сторон в письменной форме.
- 6.2. Расторжение Договора возможно:
- по инициативе Заказчика (слушателя) на основании письменного заявления;
 - по инициативе Исполнителя в случаях, предусмотренных Договором и законодательством (систематическое невыполнение учебного плана, грубое нарушение правил внутреннего распорядка, неоплата обучения).
- 6.3. При расторжении Договора по инициативе Заказчика после начала обучения оплата за фактически пройденный период не возвращается, если иное не предусмотрено Договором.

7. Порядок рассмотрения спорных вопросов

- 7.1. Спорные вопросы, возникающие между Организацией и поступающим (Заказчиком), рассматриваются путём переговоров.
- 7.2. При недостижении согласия спор подлежит разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации (в досудебном порядке претензия направляется в адрес Организации; при неудовлетворении претензии – в суд по месту нахождения Организации).

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до замены его новым Положением.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ИП Тугаевой Ю.А.
- 8.3. Текст Положения размещается на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».