

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ВПЕРЕД И ВВЕРХ»**

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

_____ Парфенова О.В.

Приказ №__ от _____ г.

**ПРАВИЛА
приема обучающихся**

г. Санкт-Петербург, 2026

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 2 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ	4
3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ	7
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Приложение 1. Форма заявки на обучение от юридического лица	9
Приложение 2. Форма заявления на обучение от физического лица	10
Приложение 3. Форма согласия на обработку персональных данных слушателя	11

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 3 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) общества с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх» (далее по тексту – Организация) являются локальными актами, которые разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Организации;
- Положением о структурном образовательном подразделении «Учебный отдел» Организации.

1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема обучающихся и требования к гражданам, поступающим в Организацию для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам.

1.3. В Организации ведется прием по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее по тексту – ДПО) - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.4. На обучение по программам дополнительного профессионального образования, принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня дополнительной профессиональной программы (далее по тексту -

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 4 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

Поступающие).

1.5. Прием на обучение Поступающих в Организацию осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами и договором об оказании платных образовательных услуг (далее по тексту – Договор).

1.6. Обучение обучающихся по программам проводится в соответствии с образовательной программой в очной (синхронное обучение), очно-заочной, заочной форме (асинхронное обучение) с применением исключительно дистанционных образовательных технологий.

1.7. С целью ознакомления Поступающих с Уставом Организации, Положением о структурном образовательном подразделении «Учебный отдел», впиской из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности и Правилам внутреннего распорядка обучающихся, указанные документы публикуются на официальном сайте Организации <https://up-n-above.ru/>.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием документов на обучение в Организации проводится на принципах равных условий приема для всех Поступающих.

2.2. Прием обучающихся на обучение по программам ведется в течение всего календарного года путем комплектования учебных групп или по индивидуальному плану обучения.

2.3. Прием документов проводится в срок не позднее, чем за 1 день до начала обучения в рабочие дни с 9.00 до 18.00.

2.4. Порядок приема поступающих с оплатой стоимости обучения юридическими лицами, желающими обучить своих сотрудников, осуществляется посредством направления заявки на обучение на электронную почту (копии с подписью руководителя) или через оператора почты связи в установленной форме (Приложение 1), которая является неотъемлемой частью Договора.

2.4.1. В заявке прописывается:

- список поступающих на обучение, с указанием фамилии, имени и отчества (последнее при наличии) Поступающих, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан паспорт, код подразделения, дата и место рождения), адреса по прописки и фактического проживания, должности,

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 5 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

контактного телефона, e-mail;

- сведения об организации для заключения договора;
- контактное лицо по организационным вопросам от организации (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, контактный телефон, e-mail.

2.4.2. К заявке прикладываются следующие документы каждого поступающего:

- копия/скан образ паспорта (с пропиской);
- копия/скан образ документов об образовании;
- для лиц, завершающих обучение по программам высшего /среднего профессионального образования - копия/скан образ справки от учебного заведения, где он обучается в настоящее время, об обучении данных лиц;
- копия/скан образ свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- копия/скан образ заявления о приеме на обучение (Приложение 2)
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);

2.5. Порядок приема поступающих с оплатой стоимости обучения физическими лицами:

2.5.1. Прием на обучение осуществляется путем подачи заявления в электронном виде или через сайт Организации <https://up-n-above.ru/> от Поступающего на основании представленных им следующих документов:

- копия/скан образ заявления о приеме на обучение (Приложение 2);
- копия/скан образ паспорта (с пропиской);
- копия/скан образ документов об образовании;
- копия/скан образ свидетельства об изменении фамилии, имени,

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 6 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

отчества (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

2.5.2. Поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Организации, размещенных на официальном сайте.

- Уставом Организации;
- Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности и приложением;
- образовательной программой;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Организации.

2.6. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.5.2. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью Поступающего.

2.7. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и в случае зачисления на обучения, при обнаружении ложной информации и невозможность устранения данной причины, нарушающей основания зачисления, подлежат немедленному отчислению, а договор об образовании расторгается в одностороннем порядке.

2.8. На основании заявления о приеме на обучение и предоставленных документов с Поступающими, физическим или юридическим лицом, направляющим слушателя на обучение, заключается Договор.

2.9. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- отсутствие мест для обучения по соответствующей программе;

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 7 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

- отсутствие набора по соответствующей программе.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Зачисление поступающих проводится в первый день начала занятий приказом генерального директора Организации на основании поданных документов и заключенного Договора.

3.2. Зачисление на обучение проводится без вступительных экзаменов на основании представленных поступающими документов на бесконкурсной основе.

3.3. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее одного дня до начала обучения.

3.4. Слушателями/обучающимися являются лица, зачисленные приказом генерального директора Организации на период обучения по выбранной программе.

3.5. Количество групп обучения зависит от возможности Организации обеспечить учебные группы педагогическим составом, соответствующим требованиям законодательства РФ.

3.6. Зачисленным в состав слушателей по их просьбе выдаются справки о том, что они являются слушателями Организации.

3.7. На каждого зачисленного на обучение слушателя формируется «Личное дело», в котором хранятся все сданные документы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в Организации неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ, а также регулируются приказами генерального директора.

4.2. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, последние выдаются по письменному заявлению в течение одного рабочего дня.

4.3. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется в установленном в Организации порядке.

4.4. Настоящие Правила утверждаются приказом генерального директора. При этом локальный нормативный акт должен быть оформлен в качестве приложения к приказу.

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 8 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

4.5. Настоящие Правила вступает в силу с даты утверждения генеральным директором, действует бессрочно.

4.6. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящих Правил возлагается на генерального директора.

4.7. Локальные нормативные акты, принятые и утвержденные в Организации, имеют ограниченный и направленный характер действия в отношении данной Организации и не могут регулировать правовые отношения вне его.

4.8. Настоящие Правила является обязательным для Организации.

Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»	Страница 9 из 13
Правила приема обучающихся	Версия 1

Приложение 1. Форма заявки на обучение от юридического лица

Оформляется на фирменном бланке организации!

Генеральному директору
ООО «Вперед и вверх»
Парфеновой О.В.

Заявка на обучение сотрудников

Прошу Вас организовать курсы по программе «_____» для наших сотрудников:

1. Сведения о слушателях:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Паспортные данные	Дата и место рождения	СНИЛС	Адрес по прописки/фактиче ского проживания	Долж ность	Контакт ный телефон	E-mail
1.		серия номер						
		кем и когда выдан						
		код подразделения						
2.		серия номер						
		кем и когда выдан						
		код подразделения						

Форма обучения – _____.

Объем часов - _____.

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия паспорта сотрудника;
2. Копии документов об образовании (для лиц, завершающих обучение по программам высшего /среднего профессионального образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц);
3. Копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
4. Согласие на обработку персональных данных.

Название организации (полное и сокращенное)	
ИНН/КПП	
Должность руководителя организации и ФИО (полностью) или лицо, имеющее право подписи, должность и ФИО (полностью)	
Руководитель/лицо подписывающее договор действует на основании	
Юридический адрес организации (обязательно указывать индекс)	
Почтовый адрес организации (обязательно указывать индекс)	
Полное наименование Банка	
р/сч	
к/с	
БИК	
E-mail организации	

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 10 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

Контактное лицо по организационным вопросам, должность и ФИО (полностью)	
(код города) телефон, E-mail	

2. Сведения об организации для заключения договора:

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

(должность)

(подпись)

И.О. Фамилия руководителя

М.П

Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»	Страница 11 из 13
Правила приема обучающихся	Версия 1

Приложение 2. Форма заявления на обучение от физического лица

Генеральному директору
ООО «Вперед и вверх»
Парфеновой О.В.
от _____ гражданина _____ (-ки)

(Ф.И.О. поступающего полностью)

имеющего (-ую) паспорт серия
_____ № _____ выданный
(кем и когда) _____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе
« _____ »

в объеме _____ часов, форма обучения _____.

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Имею/получаю образование (с указанием образовательного учреждения, специальности и года окончания) _____

Адрес по прописке (с индексом) _____

Адрес фактического проживания (с индексом) _____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

СНИЛС _____

<i>Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»</i>	Страница 12 из 13
<i>Правила приема обучающихся</i>	<i>Версия 1</i>

право образовательной деятельности и приложением, формами документов, выдаваемых по окончании обучения, образовательной программой, Правилами приема обучающихся и иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в ООО «Вперед и вверх» ознакомлен(-а)

« ____ » _____ 20 ____

_____/_____
(подпись/ расшифровка подписи)

2. Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю

« ____ » _____ 20 ____

_____/_____
(подпись/ расшифровка подписи)

Общество с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»	Страница 13 из 13
Правила приема обучающихся	Версия 1

Приложение 3. Форма согласия на обработку персональных данных слушателя

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУШАТЕЛЯ

предоставляемое обществу с ограниченной ответственностью «Вперед и вверх»
(юр. адрес: 91040, г. Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д. 50, Литера О, помещ. 4Н офис 69/6.)

Я (субъект персональных данных), _____,
(ФИО полностью (последнее при наличии))

с целью прохождения обучения, даю свое согласие на обработку моих персональных данных для заключения договора и внесения моих данных в информационную систему ООО «Вперед и вверх» разрешаю обрабатывать, принимать, хранить, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать мои персональные данные, согласно действующего законодательства Российской Федерации, а также передачи данных с государственные структуры, осуществляющие контроль за сферой образования и выдачи документа о квалификации, а именно:

1. фамилию, имя, отчество;
2. номера телефонов, адреса электронной почты и других контактах;
3. адрес регистрации, места нахождения, места жительства и др.;
4. данные документа, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
5. данные документа об образовании, СНИЛС.

Согласие действительно до момента его отзыва.

Исполнитель обязуется прекратить обработку разрешенных субъектом персональных данных в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных прекращается с момента поступления такого требования.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись (расшифровка)
субъекта персональных данных)