+7 985 202-1000
info@russianlab.com
АНО ДО «РУС ЛАБ» · ОГРН 1177700008628 · ИНН 7704416880
119019, г. Москва, ул. Знаменка, д. 13, стр. 1, помещ. 1/2

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНО ДО «РУС ЛАБ»
от «11» ноября 2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в АНО ДО «РУС ЛАБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 (далее — Порядок № 629), Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 (далее — Правила № 1441), Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом АНО ДО «РУС ЛАБ» (далее — Организация).

1.2. Правила приняты на основании ч. 2 ст. 30 и ч. 5 ст. 55 Закона об образовании (прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами организации) и п. 11.2 Устава. Они определяют порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по русскому языку, в том числе как иностранному (далее — программы), реализуемым Организацией на платной основе (п. 3.14 Устава).

1.3. Прием проводится на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона об образовании). К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой программы (ч. 3 ст. 75 Закона об образовании). Организация заключает договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу.

1.4. Обучение ведется на русском языке (п. 3.7 Устава). На обучение принимаются лица, достигшие 18 лет. Прием лиц, не достигших 18 лет, настоящими Правилами не предусмотрен.

1.5. Занятия проводятся очно в помещениях Организации и (или) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме реального времени (онлайн) (пп. 3.3, 3.4 Устава; пп. 12, 14 Порядка № 629), в группах (в том числе в мини-группах) и индивидуально (п. 3.13 Устава).

1.6. Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года (п. 3.12 Устава; п. 8 Порядка № 629) по мере формирования групп и при наличии возможности оказать услугу.

1.7. В Правилах используются понятия: *поступающий* — лицо, подавшее заявку на обучение; *заказчик* — лицо, заказывающее и оплачивающее образовательные услуги для себя или другого лица (им может быть сам поступающий, работодатель или иное лицо); *обучающийся* — лицо, осваивающее программу.

2. Информирование поступающих

2.1. До заключения договора Организация предоставляет поступающему (заказчику) достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах: программа, форма обучения, срок освоения, стоимость и порядок оплаты, вид документа, выдаваемого по окончании обучения, порядок изменения и расторжения договора (пп. 10–13 Правил № 1441).

2.2. Организация знакомит поступающего с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности № Л035-01298-77/00184408 от 07.07.2017, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании), в том числе с настоящими Правилами, Режимом занятий, Порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, Порядком перевода, отчисления и восстановления, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений и Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Эти документы размещены в открытом доступе на официальном сайте https://russianlab.com в разделе «Сведения» и доступны по месту осуществления образовательной деятельности. Факт ознакомления фиксируется в договоре либо в заявке.

3. Подача заявки и определение уровня

3.1. Поступающий подает заявку через форму «Application Online» на сайте, по электронной почте info@russianlab.com, по телефону +7 (985) 202-10-00 либо лично или через представителя Организации.

3.2. В заявке указываются фамилия, имя, контактные данные, желаемые программа и формат (группа или индивидуально, очно или онлайн), предпочтительное время занятий и, при наличии, уровень владения русским языком. Запрашиваются только те сведения, которые необходимы для подбора программы и заключения договора.

3.3. Для распределения в группу и подбора программы проводится определение уровня (письменный тест, например «Express Test» на сайте, и (или) устное собеседование). Определение уровня не является вступительным испытанием: его результат не влияет на допуск к обучению и используется только для подбора группы или программы.

3.4. Определение уровня по возможности проводится до начала занятий, в том числе дистанционно. Если оно проводится в первый день занятий, то не за счет оплаченного объема занятий.

3.5. Подача заявки не является договором и не обязывает поступающего заключить договор.

4. Документы, необходимые для приема

4.1. Для заключения договора поступающий (заказчик) предъявляет документ, удостоверяющий личность. Копия документа снимается только в случаях, когда это необходимо для исполнения договора или требований закона, и с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на обучение на общих основаниях. Для очных занятий в Москве иностранный гражданин должен иметь законные основания для нахождения в Российской Федерации в соответствии с миграционным законодательством;

Организация вправе запросить подтверждающий документ в объеме, необходимом для исполнения требований закона, и не требует визу или иной документ от лиц, которым он по закону не нужен. Для дистанционного обучения такие документы не требуются.

4.3. Организация не гарантирует оформление визы, приглашения, миграционный учет или проживание, если это не предусмотрено отдельным договором; такие услуги регулируются отдельными документами и не входят в предмет настоящих Правил.

4.4. Медицинские справки для приема не требуются, кроме случаев, прямо установленных законом или программой. Справка может быть представлена обучающимся добровольно для подтверждения причины пропуска или приостановления обучения; указание диагноза не требуется, достаточно подтверждения факта болезни.

4.5. Обработка персональных данных осуществляется на основании договора, закона и (или) согласия, оформленного отдельным документом, в соответствии с законодательством и Политикой Организации в отношении обработки персональных данных. Прием не ставится в зависимость от согласия на обработку данных для целей, не необходимых для исполнения договора (в том числе на фото- и видеосъемку, рекламные рассылки).

5. Заключение договора и зачисление

5.1. Договор об оказании платных образовательных услуг (далее — договор) заключается до зачисления в простой письменной форме на бумаге либо путем обмена электронными документами (ч. 2 ст. 53, ч. 1 ст. 54 Закона об образовании). В договоре указываются основные характеристики образования (вид и направленность программы, форма обучения, срок освоения), полная стоимость и порядок оплаты (ч. 2, 3 ст. 54 Закона об образовании), а также иные сведения, предусмотренные п. 13 Правил № 1441, в том числе вид документа об обучении, порядок изменения и расторжения договора и основания его расторжения Организацией в одностороннем порядке (ч. 8 ст. 54).

5.2. Стоимость обучения фиксируется в договоре. Увеличение стоимости после заключения договора не допускается, за исключением увеличения с учетом уровня инфляции, предусмотренного ч. 3 ст. 54 Закона об образовании. Сведения в договоре должны соответствовать информации на официальном сайте на дату заключения договора (ч. 4 ст. 54).

5.3. Способы и сроки оплаты указываются в договоре. Место в группе закрепляется за обучающимся после внесения оплаты за первый период обучения.

5.4. На основании заключенного договора директор (или уполномоченное им лицо) издает приказ о зачислении (распорядительный акт о приеме на обучение). Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в приказе (ч. 4 ст. 53 Закона об образовании).

5.5. Организация сообщает обучающемуся группу, расписание, преподавателя и дату начала занятий не позднее чем за 1 рабочий день до начала обучения.

6. Основания отказа в приеме

6.1. Организация вправе отказать в заключении договора и приеме на обучение только если: а) отсутствует возможность оказать запрашиваемую услугу (нет свободных мест, группа соответствующего уровня или формата не формируется); б) поступающий не достиг возраста, указанного в п. 1.4; в) не предъявлен документ, удостоверяющий личность, либо иные документы, без которых договор не может быть заключен в соответствии с законом; г) поступающий (заказчик) отказывается заключить договор на условиях, не противоречащих закону; д) представлены заведомо недостоверные сведения или документы.

6.2. Об отказе Организация сообщает письменно (в том числе по электронной почте) с указанием причины. При отсутствии мест поступающему предлагаются альтернативы (другая группа, дата или формат, запись в лист ожидания). Внесенная предоплата возвращается полностью в течение 10 дней со дня получения заявления о возврате.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня утверждения, размещаются на официальном сайте Организации и действуют бессрочно. Изменения вносятся в порядке, установленном разделом 11 Устава.

7.2. Нормы настоящих Правил, ухудшающие положение обучающихся по сравнению с законодательством об образовании, не применяются (ч. 4 ст. 30 Закона об образовании).

© АНО ДО «РУС ЛАБ» · russianlab.com