# ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

в учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «СТУДИЯ КРАСОТЫ ГРИМЁРКА»

Утверждены приказом от 30 октября 2026 г. № 1

г. Москва

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок приёма на обучение в учебный центр Общества с ограниченной ответственностью «СТУДИЯ КРАСОТЫ ГРИМЁРКА» (далее — Общество, Центр) по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам в части, не урегулированной законодательством об образовании (ч. 5 и 9 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», далее — Закон об образовании; п. 2 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266).

1.2. Приём проводится на принципах равных условий для всех поступающих (ч. 1 ст. 55 Закона об образовании). Вступительных испытаний и конкурса нет.

1.3. Обучение платное. Приёму на обучение предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании).

1.4. Приём организует руководитель Центра. Приказ о приёме на обучение (зачислении) издаёт руководитель Общества — единоличный исполнительный орган Общества по уставу.

1.5. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на общих основаниях. Документы на иностранном языке представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

## 2. Кто может поступить

2.1. На обучение принимаются лица, достигшие 18 лет.

2.2. На программу профессиональной подготовки по профессии рабочего «Косметик-эстетист по уходу за лицом» принимаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего (ч. 2 ст. 73 Закона об образовании). Требований к уровню образования нет.

2.3. Лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, принимаются на ту же программу как на программу переподготовки рабочих, служащих (ч. 3 ст. 73 Закона об образовании).

2.4. На программу повышения квалификации «Антивозрастной уход за кожей лица» принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо получающие его (ч. 3 ст. 76 Закона об образовании), с подготовкой в области кос-

метических услуг по уходу за кожей лица: свидетельством о профессии рабочего «Косметик-эстетист по уходу за лицом», дипломом о среднем профессиональном образовании по специальности в области эстетических услуг или дипломом о профессиональной переподготовке в этой области. Медицинское образование не требуется.

2.5. На дополнительную общеразвивающую программу «Шугаринг» принимаются лица без требований к уровню образования (ч. 3 ст. 75 Закона об образовании).

2.6. Если Общество утвердит новую программу, требования к поступающим на неё указываются в программе и в объявлении о наборе.

2.7. Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды принимаются на общих основаниях. О нужных им специальных условиях обучения поступающий сообщает в заявлении; Центр создаёт такие условия, в том числе обучение по адаптированной программе, если это возможно в учебном кабинете Центра, и сообщает, какие условия создать нельзя, до заключения договора.

## 3. Набор и число мест

3.1. Приём ведётся в течение календарного года по мере комплектования групп.

3.2. О наборе в группу Центр сообщает на сайте granual.ru — на странице учебного центра и в подразделе «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» раздела «Сведения об образовательной организации» — не позднее чем за 14 календарных дней до начала занятий: программа, даты, расписание, число мест, стоимость обучения.

3.3. Число мест в группе устанавливается приказом о наборе исходя из числа учебных рабочих мест для практических занятий: не более двух обучающихся на одно рабочее место. В учебном кабинете одно рабочее место (косметологическая кушетка), поэтому в группе не более двух человек.

3.4. Если заявлений больше, чем мест, места предоставляются в порядке поступления заявлений. Поступающим, которым не хватило мест, предлагается следующая группа; по их желанию они вносятся в лист ожидания и получают сообщение о следующем наборе первыми.

3.5. Если к дате начала занятий группа не набрана, Центр вправе перенести начало занятий, сообщив об этом поступившим не позднее чем за 3 рабочих дня до прежней даты. Поступивший, которого не устраивает новая дата, вправе отказаться от договора, и внесённая им оплата возвращается полностью.

## 4. Заявление и документы

4.1. Поступающий подаёт заявление о приёме на обучение (приложение № 1) лично в Центре или по электронной почте granual.club@yandex.ru — сканом или фотографией заявления с подписью. Оригинал заявления подписывается не позднее первого занятия.

4.2. Вместе с заявлением поступающий предъявляет:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), если он есть: он вносится в федеральный реестр сведений о выданных документах;
- для программы повышения квалификации — документ о среднем профессиональном или высшем образовании либо справку о том, что поступающий обучается по такой программе, и документ о подготовке в области косметических услуг (п. 2.4);
- для переподготовки рабочих, служащих — документ о профессии рабочего или должности служащего (п. 2.3);
- если фамилия, имя или отчество в документе об образовании или о квалификации отличаются от паспорта, — документ об их изменении.

4.3. Центр снимает копии представленных документов и возвращает оригиналы. Других документов, в том числе медицинских справок, характеристик и фотографий, Центр не требует.

4.4. Подписью в заявлении поступающий подтверждает, что ознакомлен с уставом Общества, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, настоящими правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании). Эти документы размещены в разделе «Сведения об образовательной организации» сайта granual.ru и предоставляются для ознакомления в Центре.

4.5. Персональные данные поступающего обрабатываются для заключения и исполнения договора и для выполнения обязанностей Общества по законодательству об образовании, в том числе для внесения сведений о выданном документе в федеральный реестр (п. 2 и 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); отдельного согласия для этого не требуется. Порядок обработки — в политике Общества в отношении обработки персональных данных.

## 5. Решение о приёме, договор и зачисление

5.1. Руководитель Центра рассматривает заявление в течение 3 рабочих дней со дня его поступления и сообщает поступающему о решении способом, указанным в заявлении.

5.2. В приёме отказывается, если:

- поступающий не соответствует требованиям раздела 2;
- не представлены документы, указанные в п. 4.2;
- в группе нет свободных мест (в этом случае действует п. 3.4).

Отказ с указанием причины сообщается поступающему в письменной или электронной форме.

5.3. До заключения договора поступающему (заказчику) предоставляется информация об Обществе и об образовательной услуге в порядке и объёме, предусмотренных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Законом об образовании

(п. 10–12 Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441).

5.4. С поступающим, а если обучение оплачивает другое лицо или организация, — также с ним как с заказчиком, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по образцу, утверждённому Обществом.

5.5. После заключения договора руководитель Общества издаёт приказ о приёме на обучение не позднее дня начала занятий. Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в приказе (ч. 4 ст. 53 Закона об образовании). Списки зачисленных не публикуются.

5.6. На каждого зачисленного формируется личное дело: заявление, копии документов, договор, выписка из приказа о зачислении. Далее в него вносятся выписки из приказов об отчислении или о переводе и копия выданного документа о квалификации или об обучении либо справки об обучении.

## 6. Заключительные положения

6.1. Правила размещаются в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» сайта granual.ru и в Центре.

6.2. Правила и изменения к ним утверждаются приказом руководителя Общества. Изменения не распространяются на поступающих, с которыми договор уже заключён, если ухудшают их положение.

## Приложение № 1. Образец заявления о приёме на обучение

Генеральному директору ООО «СК ГРИМЁРКА» Россинской К. Б.

от *[фамилия, имя, отчество (при наличии)]*

Прошу принять меня на обучение по программе *[наименование программы]* в группу с началом занятий *[дата]*.

| **Сведения** | **Заполняет поступающий** |
|---|---|
| Дата рождения | _____ |
| Паспорт: серия, номер, кем и когда выдан | _____ |
| СНИЛС (при наличии) | _____ |
| Адрес места жительства | _____ |
| Телефон, электронная почта | _____ |
| Как сообщить о решении о приёме: телефон, почта, мессенджер | _____ |
| Образование: уровень, организация, год окончания, номер документа (для программы повышения квалификации) | _____ |
| Профессия рабочего или должность служащего, если есть | _____ |
| Нужны ли специальные условия обучения в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью и какие | _____ |
| Кто оплачивает обучение: я сам(а), другое лицо, организация (наименование) | _____ |

С уставом ООО «СК ГРИМЁРКА», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приёма, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядком оказания платных образовательных услуг, порядком заполнения, учёта и выдачи документов о квалификации, документов об обучении и их дубликатов, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. Подпись _____ Расшифровка _____

**Документ подписан простой электронной подписью**

Подписал: Россинская Ксения Борисовна, генеральный директор ООО «СК ГРИМЁРКА»

Дата подписания: 31.10.2026

Утверждён: приказ от 30.10.2026 № 1 «Об утверждении локальных нормативных актов и образовательных программ и о простой электронной подписи»

Порядок подписания и ключ простой электронной подписи — пункт 6 того же приказа (статья 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)