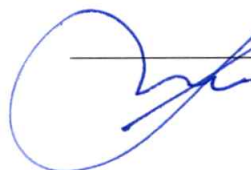


Приложение №1  
к приказу от 30.09.2025 № П-0053-1/29

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

А.Н. Степаненко



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приёма и отчисления обучающихся  
в Учебном центре Акционерного общества «Российский аукционный дом»**

г. Санкт-Петербург, 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ.....	3
3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	4
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
Приложение 1.....	6
Приложение 2.....	7
Приложение 3.....	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма, отчисления и восстановления лиц, проходящих обучение в Учебном центре Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее – Учебный центр; АО «РАД») по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки) (далее – Положение; Программы), а также устанавливает формы заявления на зачисление, заявления на отчисление по собственному желанию, расписки в приеме документов.
- 1.2. Положение разработано Учебным центром в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом АО «РАД», иными локальными актами АО «РАД».
- 1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Учебный центр АО «РАД», а также для работников АО «РАД», участвующих в организации процесса обучения.
- 1.4. Информирование о реализации Программ осуществляется путём размещения соответствующей информации на сайте Учебного центра АО «РАД» в сети «Интернет» по адресу <https://edu.lot-online.ru/>. Информация дополнительно может быть размещена на иных информационных ресурсах АО «РАД».

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. Приём на обучение ведётся без вступительных испытаний.
- 2.2. К освоению Программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.
- 2.3. Приём на обучение по Программам возможен в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения Учебного центра АО «РАД».
- 2.4. Для зачисления в Учебный центр АО «РАД» обучающийся предоставляет документы в соответствии с п. 2.7 Положения.
- 2.5. Зачисление на обучение оформляется Решением уполномоченного лица АО «РАД» о зачислении.
- 2.6. Лицо считается зачисленным на обучение с даты, указанной в Решении о зачислении.
- 2.7. Обучающиеся для зачисления на Программу предоставляют в Учебный центр АО «РАД» согласие на обработку персональных данных в соответствии с локальными актами АО «РАД» и следующие документы:
  - заявление на зачисление (см. Приложение 1);
  - документ об образовании или справку с места учебы (в случае получения среднего профессионального и/или высшего образования);
  - документ, подтверждающий смену фамилии (предоставляется в случае, если в документе об образовании и в заявлении на зачисление в разделе с паспортными данными указаны разные фамилии).

- 2.8. В заявлении на зачисление указывается следующая информация об обучающемся:
- фамилия, имя, отчество;
  - число, месяц, год рождения;
  - серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи паспорта;
  - адрес регистрации;
  - гражданство;
  - СНИЛС;
  - контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
  - сведения об образовании;
  - место работы;
  - и др.
- 2.9. При зачислении на любую форму обучения обучающиеся направляют на адрес электронной почты [edu@auction-house.ru](mailto:edu@auction-house.ru) скан-копии документов, указанных в п. 2.7 Положения и/или предоставляют в Учебный центр АО «РАД» оригиналы таких документов на бумажном носителе.
- 2.10. Обучающемуся при личном представлении документов выдается расписка в приеме документов по форме, установленной Приложением 2 Положения. В целях формирования личного дела обучающегося ответственный сотрудник Учебного центра вправе сделать скан-копии предоставленных документов.
- 2.11. На каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся скан-копии всех предоставленных документов для зачисления.
- 2.12. Документы, предоставленные на бумажном носителе, хранятся в сейфе, запирающемся на ключ. Помещение Учебного центра АО «РАД», в котором находится сейф, оборудуется запирающим устройством. Хранение документов, предоставленных на адрес электронной почты [edu@auction-house.ru](mailto:edu@auction-house.ru), осуществляется в защищенной папке на локальном сетевом хранилище АО «РАД», доступ к которым предоставляется допущенным сотрудникам по их учетным данным (логинам/паролям).
- 2.13. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется Учебным центром в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и локальных актов АО «РАД» после получения от обучающегося согласия на обработку его персональных данных.
- 2.14. В случае отказа обучающегося предоставить какие-либо документы, необходимые для зачисления на обучение, ему может быть отказано в предоставлении образовательных услуг.

### **3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 3.1. Отчисление обучающихся осуществляется по следующим основаниям:
- 3.1.1. в связи с завершением обучения по Программе;
  - 3.1.2. по собственному желанию обучающегося, подтверждаемому его личным заявлением (см. Приложение 3);

- 3.1.3. невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению выбранной Программы (части Программы) и выполнению учебного плана;
  - 3.1.4. в случае установления нарушения порядка приема в Учебный центр АО «РАД», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учебный центр;
  - 3.1.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.2. Отчисление обучающегося производится на основании Решения уполномоченного лица АО «РАД».
  - 3.3. Учебный центр АО «РАД» выпускает Решение об отчислении обучающегося в пятидневный срок после подачи им заявления на отчисление по собственному желанию. Заявление может быть подано как лично, так и на электронный адрес [edu@auction-house.ru](mailto:edu@auction-house.ru).
  - 3.4. Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в Решении об отчислении.
  - 3.5. Отчисление в связи с окончанием обучения по Программе сопровождается выдачей документа о квалификации. При отчислении по иным основаниям выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу и в порядке, установленном локальными актами АО «РАД».
  - 3.6. Отчисленные обучающиеся восстановлению не подлежат.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Настоящее Положение утверждается Приказом Генерального директора АО «РАД» и вступает в силу с момента утверждения.
- 4.2. Положение действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и/или дополнений или принятия нового Положения).
- 4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## Приложение 1. Форма заявления на зачисление обучающегося

В Учебный центр Акционерного общества  
«Российский аукционный дом»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью в родительном падеже)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем Учебного центра Акционерного общества «Российский аукционный дом» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) «**Наименование программы**» (объем - \_\_\_ часа(ов)).

**Форма обучения:** очная/заочная/очно-заочная

**Дата зачисления:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Фамилия Имя Отчество</b> (полностью по паспорту, с учетом написания букв «е» и «ё»)	
<b>Число, месяц, год рождения</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>Паспортные данные</b>	
Серия и номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Адрес регистрации	
<b>СНИЛС</b>	
<b>Номер телефона</b>	
<b>Адрес электронной почты</b> (будет использоваться для коммуникации и/или регистрации на образовательной платформе)	
<b>Сведения об образовании</b>	
Уровень образования (на момент подачи заявления)	<input type="checkbox"/> среднее профессиональное образование <input type="checkbox"/> высшее образование <input type="checkbox"/> являюсь студентом среднего профессионального/ высшего учебного заведения
Фамилия, указанная в документе об образовании	
<b>Место работы</b> (ИНН и полное наименование организации)	
<b>Способ получения удостоверения</b> (нужное отметить):	
<input type="checkbox"/> через представителя АО «РАД» (курирующего менеджера); <input type="checkbox"/> в офисе АО «РАД» по адресу: г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д. 5, лит. В (путем личного посещения); <input type="checkbox"/> с использованием средств почтовой связи <b>по адресу*</b> (полный почтовый адрес с указанием индекса):	
* проставляя галочку в данном пункте, даю согласие на отправку мне документа по указанному мной адресу	
<b>ФИО курирующего менеджера АО «РАД»</b> (поле не является обязательным для заполнения)	

С локальными актами и выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности Учебного центра АО «Российский аукционный дом», размещенных на сайте <https://edu.lot-online.ru/>, ознакомлен(а).

Достоверность указанных в заявке данных подтверждаю.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

**Приложение 2.  
Расписка в приёме документов**

**РАСПИСКА  
в приеме документов**

Настоящим подтверждается, что обучающимся **Фамилия Имя Отчество** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Учебный центр АО «РАД» представлены следующие документы для зачисления на программу повышения квалификации / профессиональной переподготовки «**Наименование программы**» (объём - \_\_ часа (-ов)):

- |  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| 1. <u>оригинал заявления на зачисление</u>                   | на _____ л. в _____ | 1 экз.;    |
| 2. <u>оригинал согласия на обработку персональных данных</u> | на _____ л. в _____ | 1 экз.;    |
| 3. <u>выбрать элемент из списка</u>                          | на _____ л. в _____ | 1 экз.;    |
| 4. _____   | на _____ л. в _____ | _____ экз. |

Всего представлено \_\_\_\_\_ документа (-ов).

Документы приняты \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы сотрудника, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника, принявшего документы)

За сданные документы расписку на руки получил.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (расшифровка)

