

Частное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального
образования
Учебный центр «Практикум»
(УЦ «Практикум»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор УЦ «Практикум»

 К.Э. Бон

«01» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 6 «Правила приема на обучение»

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 03-01-2021
«01» марта 2021 г.

г. Байкальск, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Правила приема на обучение», далее – Положение, является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Учебного центра «Практикум» (УЦ «Практикум»), далее – Учреждение, и разработано в соответствии с действующим законодательством РФ:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств;
- Уставом Учреждения.

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов при приеме на обучение.

1.3. Положение определяет условия, порядок приема и зачисления поступающих в Учреждение.

1.4. Обучение в Учреждении реализуется по программам в соответствии с приложением к действующей Лицензии.

1.5. Обучение в Учреждении осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА

2.1. В Учреждение на обучение принимаются следующие лица:

- граждане Российской Федерации,
- граждане иных государств,
- безработные граждане,

имеющие основное общее, среднее (полное) общее образование; среднее, высшее профессиональное образование.

2.2. В Учреждение на обучение могут быть приняты так же лица, не имеющие основного общего образования.

2.3. Возраст поступающих в Учреждение на все виды и формы обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, профессиональная переподготовка) - не ограничивается.

2.3. При приеме администрация Учреждения обязана ознакомить поступающих с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Прием на обучение в Учреждение проводится:

- по личным заявлениям граждан (Приложение №1);
- по заявлениям законных представителей поступающего, не достигшего 14-летнего возраста;
- по заявкам юридического лица (службой занятости, фирмой, организацией, владельцем предприятия и т.п.), заказывающим подготовку своего сотрудника (Приложение №2, 3).

2.5. Время начала занятий и условия оплаты за обучение регулируется соответствующим договором между сторонами.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА

3.1. Правила приема по личным заявлениям граждан и заявлениям законных представителей поступающего

3.1.1. Поступающие в Учреждение граждане (законный представитель) подают на имя Директора заявление установленного образца о приеме с указанием избранной профессии, программы обучения.

3.1.2. Поступающие в Учреждение граждане предъявляют лично:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или документ об уровне квалификации;
- 1 фотографию размером 3 см x 4 см без головного убора (если обучение проходит по программе, по завершению которой выдается удостоверение, в которую клеивается фотография);
- документ, подтверждающий смену фамилии (если такой факт имеет место);

При невозможности предоставления какого – либо документа (утрата, порча), условия предоставления осуществляется по согласованию.

3.2. Правила приема по заявкам юридического лица (фирмой, организацией, владельцем предприятия и т.п.), заказывающим подготовку сотрудника

3.2.1. Юридическое лицо подает на имя Директора заявку установленного образца о направлении своего сотрудника на обучение с указанием избранной профессии, программы обучения.

3.1.2. Направленные юридическим лицом (фирмой, организацией, владельцем предприятия и т.п.), сотрудники (работники), в Учреждение предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении или др.);
- документ об образовании и/или документ об уровне квалификации;
- 1 фотографию размером 3 см x 4 см без головного убора (если обучение проходит по программе, по завершению которой выдается удостоверение, в которую клеивается фотография);
- документ, подтверждающий смену фамилии (если такой факт имеет место);

При невозможности предоставления какого – либо документа (утрата, порча), условия предоставления осуществляется по согласованию.

3.3. Правила приема безработных граждан, направляемых для обучения службой занятости

3.2.1. Служба занятости подает направление на обучение безработных граждан с указанием избранной профессии, программы обучения.

3.2.2. Направленные Службой занятости безработные граждане, в Учреждение предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении или др.);
- документ об образовании и/или документ об уровне квалификации;
- 1 фотографию размером 3 см x 4 см без головного убора (если обучение проходит по программе, по завершению которой выдается удостоверение, в которую клеивается фотография);
- документ, подтверждающий смену фамилии (если такой факт имеет место);

При невозможности предоставления какого – либо документа (утрата, порча), условия предоставления осуществляется по согласованию.

3.2.3. Прием заявлений, заявок, направлений на обучение осуществляется в течение всего календарного года.

4. ПРАВИЛА ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление на обучение производится по мере комплектования групп, согласно личных заявлений граждан, их законных представителей; договоров, заявок, направлений от юридических лиц.

4.2. По согласию сторон (Учреждение, поступающий, заказчик) заключается договор о предоставлении образовательных услуг, который регулирует их финансовые и юридические отношения в течение всего срока обучения, указанного в договоре (Приложение № 4). Допускается иная форма договора (по согласованию).

4.3. Оплата за обучение производится в соответствии с Положением №9 «Об оказании платных образовательных услуг».

4.4. Обучающимися признаются лица, зачисленные на обучение приказом Директора Учреждения.

5. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ГРУПП

5.1. Численность обучающихся в учебной группе Учреждения не ограничивается.

5.2. В Учреждении учебные занятия проводятся с группами обучающихся и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

5.3. Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

Согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

(ФИО (ПОЛНОСТЬЮ))

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает **Частному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Учебному центру "Практикум" (УЦ «Практикум»)**, в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:
 - прохождения обучения по программе профессиональной подготовки (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).
2. Перечень персональных данных (копий документов), на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):
 - сведения об образовании (копия документа об образовании);
 - контактная информация;
 - номер телефона;
 - адрес электронной почты.
3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации:
 - сбор;
 - систематизацию;
 - накопление;
 - хранение;
 - использование.
4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с даты заключения контракта (договора) на обучение, бессрочно.
6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации **УЦ "Практикум"**

Адрес оператора 665930, Иркутская область, м.р-н Слюдянский, г.п. Байкальское, г. Байкальск, мкр. Южный, ул. 1-й квартал, строение 27А

Ответственный за обработку ПДн: Бон К.Э.

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Дата рождения	
Паспорт Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СНИЛС	
Наименование документа об образовании	
Серия, номер, регистрационный номер документа об образовании	
Дата выдачи документа об образовании	
Номер телефона	
Подпись	

Директору
УЦ «Практикум»
К.Э. Бон

Заявка на обучение

Администрация _____
(наименование организации)

Направляет на обучение сотрудников в количестве _____ человек по программе:

1	Программа профессионального обучения:	
1.1	Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих	
1.2	Программа переподготовки рабочих, служащих	
1.3	Программа повышения квалификации рабочих, служащих	
2	Дополнительная профессиональная программа:	
2.1	Программа повышения квалификации	
2.2	Программа профессиональной переподготовки	

Планируемая дата начала обучения _____ 20 ____ г.

Оплату гарантируем (с указанием даты) _____

Сведения об организации:

Наименование организации (полное и сокращенное)			
Ф.И.О. (полностью), должность руководителя организации с указанием на основании какого документа действует (Устав, Доверенность и др.)		Действует на основании	
Юридический адрес (с указанием индекса)			
ИНН / КПП			
Банковские реквизиты	р/сч		
	к/с		
	Наименование банка		
	БИК		
Телефон организации:	e-mail:		
Контактное лицо	(Ф.И.О. (полностью):	Должность:	Телефон:
Способ оплаты (наличный / безналичный)			

С Уставом, локальными нормативными актами УЦ «Практикум» ознакомлены.

Директор _____ (подпись) _____ (фамилия, и., о.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, и., о.)

М.П.

Заявку необходимо отправить в формате WORD и в сканированном виде по e-mail: praktikym@mail.ru

Тел. для справок:

8-902-76-2345-3, 8-908-640-82-40

СПИСОК СОТРУДНИКОВ (РАБОТНИКОВ), НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОБУЧЕНИЕ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Дата рождения	СНИ ЛС	Наименование документа об образовании	Год выдачи документа об образовании	Наименование требуемой квалификации /профессии, разряда	Адрес электронной почты (при дистанц. обучении)	Почтовый адрес ¹
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

для оформления документов необходимо **предоставить** на каждого работника, направляемого на обучение, **Согласие на обработку персональных данных**.

¹ Указывается при доставке документа о прохождении обучения посредством услуг почтовой связи, если это условие предусмотрено контрактом (договором).

Директору
УЦ «Практикум»
К.Э. Бон

Заявка на обучение

Администрация _____
(название организации)

Направляет на обучение сотрудников в количестве _____ человек
по программе _____

Планируемая дата начала
обучения: _____ 20 ____ г.

Оплату гарантируем
(с указанием даты) _____

Сведения об организации:

Наименование организации (полное и сокращенное)			
Ф.И.О. (полностью) руководителя организации с указанием на основании какого документа действует (Устав, Доверенность и др.)		Действует на основании Устава	
Юридический адрес (с указанием индекса)			
ИНН / КПП			
Банковские реквизиты	р/сч		
	к/с		
	Наименование банка		
	БИК		
Телефон организации:		e-mail:	
Контактное лицо	(Ф.И.О. (полностью):	Должность:	Телефон:
Способ оплаты (наличный / безналичный)			

1. С Уставом, локальными нормативными актами УЦ «Практикум» ознакомлены.
2. **СПЕЦИАЛИСТ, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ**, довел до сведения всех сотрудников (работников), направляемых на обучение, информацию о необходимости передачи персональных данных Учебному центру и получил **согласия на обработку персональных данных**, содержащихся в данной заявке, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».
3. **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – Приложение №1.**

Директор _____
(подпись) (фамилия, и., о.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, и., о.)

М.П.

Заявку необходимо отправить по e-mail: praktikym@mail.ru

Тел. для справок:

8-902-76-2345-3, 8-908-640-82-40

СПИСОК РАБОТНИКОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОБУЧЕНИЕ

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, профессия	Причина проверки знаний (первичная, очередная, внеочередная)	Дата предыдущей проверки знаний	АДРЕС ЭЛ.ПОЧТЫ (Указывается при дистанционно м обучении)

для оформления удостоверений необходимо **предоставить** на каждого работника, направляемого на обучение, **Согласие на обработку персональных данных**

Согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО (ПОЛНОСТЬЮ))

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», разрешает **Частному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Учебному центру "Практикум" (УЦ «Практикум»)**, в лице ответственного за обработку персональных данных, далее «Оператор», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, с целью:

– прохождения обучения по программе профессиональной подготовки (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

2. Перечень персональных данных (копий документов), на обработку которых дается согласие (нужное подчеркнуть):

- паспортные данные;
- сведения об образовании (копия документа об образовании);
- контактная информация;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

3. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- использование.

4. Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Срок действия данного согласия устанавливается на период: с даты заключения контракта (договора) на обучение, бессрочно.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации **УЦ "Практикум"**

Адрес оператора **665930, Иркутская область, м.р-н Слюдянский, г.п. Байкальское, г. Байкальск, мкр. Южный, ул. 1-й квартал, строение 27А**

Ответственный за обработку ПДн: Бон К.Э.

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Дата рождения	
Паспорт Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СНИЛС	
Наименование документа об образовании	
Серия, номер, регистрационный номер документа об образовании	
Дата выдачи документа об образовании	
Номер телефона	
Подпись	

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услугах

г. Байкальск

«_____» _____ 20__г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный центр «Практикум» (УЦ «Практикум»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 01.06.2016 г. № 9271, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице Директора **Бон Кристины Эдуардовны**, действующей на основании Устава, от 01.03.2016 г., зарегистрированного Управлением Министерства юстиции РФ по Иркутской области, с одной стороны, и

_____ ,
(наименование Заказчика / Законного представителя)

в лице _____ ,

(должность руководителя Заказчика / Ф.И.О. Законного представителя)

действующего на основании _____ ,

(наименование правоустанавливающего документа (Устав, доверенность, др.)

далее – **Заказчик**, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 **Исполнитель** обязуется предоставить образовательные услуги, а **Заказчик** обязуется направить своих работников (сотрудников) на обучение, в дальнейшем **Обучающиеся**, и оплатить образовательные услуги:

Наименование образовательной программы (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)	Кол-во чел.

1.2. Перечень оказываемых образовательных услуг и количество **Обучающихся** устанавливается **Сторонами** на основании письменных заявлений, заявок **Заказчика** (Приложение №1).

1.3. Форма обучения: _____ (очная, очно-заочная, заочная).

1.4. Срок обучения составляет _____ час.

1.5. После освоения **Обучающимися** образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации им выдается документ установленного образца (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего; удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке) либо справка об освоении тех или иных компонентов образовательной программы, в случае отчисления Обучающегося из учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. **Заказчик вправе** получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.
- 3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой.
- 3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора).
- 3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика оплату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 3.1.8. Информировать Заказчика об изменениях сроков обучения не позднее, чем за 5 рабочих дней, указанных в заявке.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации.
- 3.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.
- 3.2.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.
- 3.2.5. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2.6. Обеспечить посещение Обучающегося занятий согласно учебному расписанию.
- 3.2.7. Информировать Исполнителя об изменениях сроков обучения не позднее, чем за 5 рабочих дней, указанных в заявке.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
- 3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.
- 3.3.3. При поступлении в образовательную организацию и в процессе обучения, своевременно представлять и получать все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации.
- 3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.
- 3.3.5. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 3.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

- 4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется в соответствии с Приложением №2.

№ п/п	Наименование образовательной программы (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)	Кол. чел.	Цена за одного чел., руб.	Стоимость, руб.
1.				
ИТОГО				

- 4.2. Цена договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек. НДС не облагается на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 налогового кодекса Российской Федерации.
- 4.3. Оплата по настоящему Договору осуществляется Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате стоимости Услуг считаются исполненными с момента зачисления средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.4. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные в разделе 1 настоящего Договора, в размере 100% предоплаты в срок до «___» _____ 20___ г., согласно предоставленному счету.
- 4.5. Оказание услуг оформляется соответствующим актом об оказании услуг, подписываемым Заказчиком и Исполнителем.
- 4.6. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения акта об оказании услуг направляет Исполнителю подписанный 1 (один) экземпляр акта об оказании услуг или мотивированный отказ от подписания акта. В случае если Заказчик не подпишет в срок, установленный настоящим пунктом договора, акт об оказании услуг и не направит Исполнителю мотивированный письменный отказ от его подписания, акт об оказании услуг считается утвержденным, а услуги - принятыми Заказчиком.
- 4.7. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.
- 4.8. Источник финансирования: _____ .

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
- ⇒ просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - ⇒ невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
 - ⇒ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику, Обучающемуся убытков.
- 5.5. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.
- 6.2. В случае нарушения сроков исполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер неустойки (штрафа, пеней) составляет одну трехсотую, действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.
- 6.3. В случае нарушения сроков исполнения обязательств по настоящему договору Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер неустойки (штрафа, пеней) составляет одну трехсотую, действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.
- 6.4. Все споры, возникающие в связи с настоящим договором, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения соглашения, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Иркутской области. До обращения в Арбитражный суд обязательен претензионный порядок разрешения спора. Срок рассмотрения претензий – не более тридцати календарных дней с момента получения претензии.

7. Срок действия Договора

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г. , в любом случае до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Антикоррупционные условия

- 8.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их работники, представители и аффилированные лица не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату денежных средств или иных ценностей любым лицам, чтобы оказать влияние на их действия или решения с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными противоправными целями.

8.2. Также Стороны, их работники, представители при исполнении Договора не осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством как вымогательство взятки или предмета коммерческого подкупа, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, дача или получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление должностными полномочиями, незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

9. Заключительные положения

9.1. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося из образовательной организации.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

9.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

10. Адреса и реквизиты сторон

<p>Исполнитель Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный центр «Практикум» Юридический адрес: 665930, Иркутская область, м.р-н Слюдянский, г.п. Байкальское, г. Байкальск, мкр. Южный, ул. 1-й квартал, строение 27А ОГРН 1073800000240 ИНН/КПП 3837004430/381001001 Р/с 40702810318350013081 Байкальский банк ПАО Сбербанк г.Иркутск Корр.счет 30101810900000000607 БИК 042520607</p> <p>Директор УЦ «Практикум» _____ К.Э. Бон М.П.</p>	<p>Заказчик _____ Юридический адрес: _____ _____ _____ ОГРН _____ ИНН/КПП _____ Р/с _____ В _____ _____ Корр.счет _____ БИК _____</p> <p>Директор _____ / _____ М.П.</p>
--	--

ИЛИ

<p>Исполнитель Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Учебный центр «Практикум» Юридический адрес: 665930, Иркутская область, м.р-н Слюдянский, г.п. Байкальское, г. Байкальск, мкр. Южный, ул. 1-й квартал, строение 27А , ОГРН 1073800000240 ИНН/КПП 3837004430/381001001 Р/с 40702810318350013081 Байкальский банк ПАО Сбербанк г.Иркутск Корр.счет 30101810900000000607 БИК 042520607 Директор УЦ «Практикум» _____ К.Э. Бон М.П.</p>	<p>Заказчик (Законный представитель) _____ (фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица) _____ (место нахождения/адрес места жительства) _____ (для физ.лица: паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) _____ (для юр.лица: банковские реквизиты (при наличии), телефон) _____ ФИО / Руководитель ЮЛ _____ _____ / _____ (подпись) М.П.(при наличии)</p>	<p>Обучающийся (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (дата рождения) _____ (адрес места жительства) _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем, выдан) _____ (телефон) _____ / _____ (подпись)</p>
---	--	---