

ПРАВИЛА
предоставления платных образовательных услуг
ИП Майоров Р.М.

Термины и сокращения

Центр	Центр развития школьников «Код Успеха», коммерческое обозначение, используемое индивидуальным предпринимателем Майоровым Р.М.
Заказчик	Лицо, действующее в интересах несовершеннолетнего Учащегося.
Учащийся	Лицо, зачисляемое на обучение.
Исполнитель	Лицо, являющееся исполнителем по договору предоставления образовательных услуг.
Сопровождающий	Лицо, уполномоченное родителем (законным представителем Учащегося), для сопровождения Учащегося на занятия.

1 Зачисление учащихся

1.1 Зачисление учащихся на обучение в Центр осуществляется на основе заключаемого договора на обучение.

1.2 В заключении договора на обучение может быть отказано в случаях:

1.2.1 несоответствия Учащегося условиям реализации соответствующей образовательной программы.

1.2.2 невозможности Исполнителем выполнения своих обязательств по договору;

1.2.3 несогласия Заказчика и (или) Учащегося с локальными актами Исполнителя;

1.2.4 отказа в даче Исполнителю согласия на обработку персональных данных Заказчика и (или) Учащегося;

1.2.5 если ранее, при оказании услуг этому Учащемуся, была выявлена невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) учащегося.

1.3 До заключения договора Исполнитель имеет право провести вступительное тестирование (собеседование) Учащегося, с целью определения наиболее подходящей группы.

1.4 Согласовывается расписание и, при наличии свободных мест в группах, подписывается договор.

1.5 После подписания договора Исполнитель в течение 10 рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в качестве Учащегося Центра.

1.6 В случае, если ребенок впервые зачисляется в качестве учащегося, один из родителей (законный представитель) заполняет Анкету и дает согласие на обработку персональных данных. Бланк анкеты может быть получен в Центре или самостоятельно скачан с сайта Центра по адресу <https://www.kod-u.ru/images/doc/anketa.pdf>.

1.7 Заполненная и подписанная анкета в бумажном виде должна быть предоставлена в Центр не позднее первого занятия.

1.8 Заказчик должен оповещать Исполнителя при изменении данных, указанных в анкете.

1.9 Заказчик должен своевременно сообщать об особенностях здоровья, препятствующих или ограничивающих присутствие Учащегося на занятиях и необходимом режиме для ребенка.

1.10 В случае, если Учащийся самостоятельно посещает Центр, один из родителей (законный представитель) заполняет заявление о самостоятельном посещении занятий.

1.11 Заказчик обеспечивает ребенка необходимыми для занятий предметами и пособиями.

2 Порядок посещения занятий

2.1 Обязанности Сопровождающего:

2.1.1 Родитель (доверенное лицо) обеспечивает присмотр за ребенком до и после занятия, передает его в руки руководителей мероприятий и забирает сразу после окончания занятия, если нет заявления о самостоятельном посещении.

2.1.2 Самостоятельно контролировать действия своего ребёнка вне занятий в пределах здания и нести ответственность за его безопасность в пределах здания.

2.1.3 В случае выявления заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры по его излечению.

2.2 К посещению занятий допускаются дети без симптомов ОРВИ или иного инфекционного заболевания.

2.3 При посещении Центра необходимо использовать вторую обувь или бахилы.

2.4 Запрещается заносить в помещения Центра велосипеды и средства индивидуальной мобильности.

2.5 Администрация Центра не несет ответственности за вещи, оставленные без присмотра.

2.6 Необходимо заблаговременно предупреждать Исполнителя в случаях предстоящего пропуска занятий.

2.7 В случае пропуска занятий, **строго по предварительному согласованию с Исполнителем даты и времени**, занятие переносится на другой день и время (далее отработка). Порядок отработки подробно описан в договоре на обучение.