

Порядок оказания платных образовательных услуг

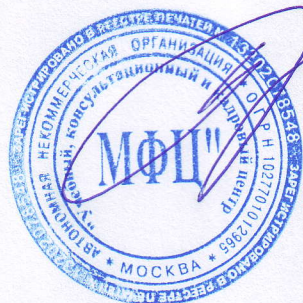
1. АНО «Учебный центр МФЦ» оказывает платные образовательные услуги, реализуя программы дополнительного профессионального образования, поименованные в приложении к соответствующей образовательной лицензии, продолжительностью от 72 до 500 академических часов.
2. Платные образовательные услуги оказываются юридическим и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям, филиалам и представительствам юридических лиц, далее именуемые «Заказчики».
3. Перечень платных образовательных услуг, их стоимость и предоставляемые льготы (скидки) определяются соответствующими приказами генерального директора АНО «Учебный центр МФЦ».
4. Информация о перечне платных образовательных услуг, их стоимости и предоставляемых льготах (скидках), а также все изменения и дополнения, размещаются АНО «Учебный центр МФЦ» в сети Интернет, а также предоставляется по запросу Заказчиков.
5. С Заказчиками платных образовательных услуг как юридическими, так и физическими лицами, а также филиалами и представительствами юридических лиц и индивидуальными предпринимателями, заключаются соответствующие договоры.
6. АНО «Учебный центр МФЦ» утверждены типовые договоры с Заказчиками платных образовательных услуг, размещаемые в сети Интернет. В тоже время по требованию Заказчика и при согласии АНО «Учебный центр МФЦ» непосредственный договор с Заказчиком может отличаться от типового вне противоречия действующему законодательству РФ, настоящему Порядку и иным внутренним документам АНО «Учебный центр МФЦ».
7. По окончании обучения Стороны подписывают акт сдачи-приемки.
8. Порядок оплаты Заказчиками образовательных услуг определяется в договоре. По запросу Заказчика АНО «Учебный центр МФЦ» может рассмотреть вопрос о предоставлении Заказчику обучения рассрочки по оплате обучения, порядок предоставления которой определяется сторонами в договоре.
9. Заказчики платных образовательных услуг, желающие заключить соответствующий договор, формируют и предоставляют в АНО «Учебный центр МФЦ» заявку одним из следующих способов: по факсу, по электронной почте, через веб-сайт, непосредственно в АНО «Учебный центр МФЦ». По согласию сторон заявка на обучение может быть озвучена Заказчиком устно.
10. На основании подписанного сторонами договора генеральный директор АНО «Учебный центр МФЦ» подписывает Приказ о зачислении слушателя в соответствующую группу. Приказ может подписываться персонально по слушателю либо по всей группе.
11. В случае отказа слушателя, приступившего к обучению, от прохождения дальнейшего обучения или невозможности прохождения обучения по иным причинам, генеральный

директор АНО «Учебный центр МФЦ» подписывает Приказ об отчислении слушателя на основании его соответствующего заявления.

12. По окончании обучения генеральный директор АНО «Учебный центр МФЦ» подписывает по слушателю, завершившим обучение, Приказ о завершении обучения. Приказ может подписываться персонально по слушателю либо по всей группе.
13. В течении периода обучения ведется Журнал посещения занятий и Журнал успеваемости (если учебно-тематическим планом предусмотрен контроль успеваемости).
14. Слушателям, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговое испытание (контроль знаний), если итоговое испытание (контроль знаний) было предусмотрено учебно-тематическим планом, выдается документ о дополнительном профессиональном образовании.
15. В случае, если слушатель, внесший аванс за обучение, отказывается проходить обучение, АНО «Учебный центр МФЦ» на основании заявления заказчика осуществляет возврат внесенного аванса за минусом части стоимости обучения фактически использованного слушателем, посещавшим занятия. При этом часть стоимости обучения фактически использованная слушателем рассчитывается пропорционально количеству часов, которые посетил слушатель.
16. Слушатель обладает правами, обязанностями и несет ответственность в соответствии с договором и законодательством РФ.
17. В случае, если группа, в которую был записан слушатель, не скомплектована или не может приступить к обучению по иным причинам, слушатель информируется об этом в разумные сроки АНО «Учебный центр МФЦ» с целью принятия решения об ожидании следующей группы или прекращении договорных отношений с АНО «Учебный центр МФЦ».
18. Слушатель в разумные сроки информируется АНО «Учебный центр МФЦ» о расписании занятий и обо всех изменениях (дополнениях) в расписание занятий.
19. В период проведения обучения на территории АНО «Учебный центр МФЦ» слушателю предоставляется на возмездной основе доступ к медицинской помощи и легкому питанию (кофе, чай, прохладительные напитки, печенье), а также к горячему питанию, на базе организаций, с которыми у АНО «Учебный центр МФЦ» заключены соответствующие договоры.
20. Слушателям предоставляются учебно-методические материалы в соответствии с перечнем, раскрываемым АНО «Учебный центр МФЦ» в сети Интернет.

Генеральный директор

Главный бухгалтер



Кирюхов П.Э.

Катаева Е.Э.