

1. Основные используемые термины

- 1.1 **Образовательный центр** – Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного образования «Образовательный центр «Аристотель», осуществляющий свою деятельность на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности №029049 от 28.07.11г., выданной Департаментом образования города Москвы.
- 1.2 **Заказчик** – юридическое лицо или физическое лицо, достигшее 18-летнего возраста, законный представитель Слушателя или Слушателей, заключающее Договор на обучение Слушателя с Образовательным центром.
- 1.3 **Слушатель** – физическое лицо, приобретающее услуги Образовательного центра.
- 1.4 **Правила приема** – настоящие Правила – «Правила приема и обучения Слушателей по программам дополнительного образования в Образовательном центре «Аристотель» (Редакция 2)»
- 1.5 **Правила поведения** – документ «Правила поведения в Образовательном центре «Аристотель», утвержденные Приказом директора Образовательного центра.
- 1.6 **Расписание занятий** – документ, утверждаемый директором Образовательного центра, в котором фиксируется:
- номер группы;
 - дни и время занятий;
 - количество занятий и их продолжительность;
 - предполагаемая дата начала занятий.
- 1.7 **Собеседование** – вид консультации Заказчика при поступлении Слушателя в Образовательный центр с целью выявления уровня знаний Слушателя согласно его возрасту, особенностей усвоения материала, а также подбора необходимых Заказчику направлений и форм обучения в Образовательном центре.
- 1.8 **Обучение в группе** – занятия в Образовательном центре в соответствии с выбранной Заказчиком и согласованной с Администрацией Образовательного центра Программой обучения в группе Слушателей от пяти до двенадцати человек.
- 1.9 **Обучение в мини-группе** – занятия в Образовательном центре в соответствии с выбранной Заказчиком и согласованной с Образовательным центром Программой обучения в группе Слушателей (менее пяти человек)
- 1.10 **Обучение в каникулярной группе** – занятия со Слушателями во время любых школьных каникул. Режим занятий в каникулярных группах зависит от времени каникул.
- 1.11 **Индивидуальное обучение** – курс занятий, проводимых на территории Образовательного центра со Слушателем в индивидуальном порядке по оговоренной в Соглашении Программе обучения (стандартной или разработанной специально для Слушателя).
- 1.12 **Занятие-возмещение** – занятие со Слушателем, пропустившим два и более занятий в группе по уважительной причине (на основании оправдательных документов), проводимое в индивидуальном порядке на территории Образовательного центра, в соответствии с главой 7 «Правила возмещения пропущенного занятия и предоставления Дополнительного занятия в Образовательном центре» настоящих Правил приема и обучения.
- 1.13 **Дополнительное занятие** – дополнительное занятие по курсу, по которому Слушатель проходит обучение в группе или мини-группе в соответствии с Договором на обучение, но проводимое в индивидуальном порядке на территории Образовательного центра в соответствии с п. «Правила возмещения пропущенного занятия и предоставления Дополнительного занятия в Образовательном центре» настоящих Правил приема и обучения.
- 1.14 **Личный кабинет** – персональное пространство Заказчика на сайте Образовательного центра, находящегося по адресу www.aristotel-arbat.ru, для осуществления возможного взаимодействия Заказчика с Администрацией Образовательного центра. Адрес доступа к личному кабинету Образовательного Центра может быть изменен в одностороннем порядке с уведомлением Заказчика не менее, чем за 7 дней посредством новостей на сайте Образовательного Центра.

2. Общие положения

- 2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с новой редакцией Закона РФ «Об образовании» от 22.08.04, №122 –ФЗ, Законом РФ «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 года №505, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования (Приказы Министерства образования РФ от 10 июля 2003 № 2994 и 28 июля 2003г №3177), «Положением об оказании образовательных услуг в НОЧУ «Образовательный центр «Аристотель» (Приказ директора Образовательного центра №120510/01-ОД), Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения «Образовательный центр «Аристотель» (далее «Образовательный центр»), и регулирует отношения, возникающие между потребителем и исполнителем при оказании платных образовательных услуг.
- 2.2 Настоящее Положение определяет порядок приема и обучения Слушателей в Образовательном центре.
- 2.3 Учебный год в Образовательном центре устанавливается с 1 августа текущего года по 31 июля следующего года.
- 2.4 Занятия в Образовательном центре проводятся в следующем режиме:
7 дней в неделю с 10.00 до 20.30 по Расписанию, утвержденному директором Образовательного центра.
- 2.5 В период с 1 января по 10 января и с 1 июня по 31 августа в образовательном центре проводятся только индивидуальные занятия и занятия в каникулярных группах. В связи с вариативностью школьных каникул в остальное время учебного года, занятия проводятся по Расписанию без изменений.
- 2.6 Перечень праздничных выходных дней, когда в Образовательном центре не ведутся занятия, утверждается Приказом директора Образовательного центра на учебный год, не позднее 1 октября текущего года.
- 2.7 Прием Слушателей на обучение осуществляется в течение всего учебного года.
- 2.8 Стоимость образовательных услуг, предоставляемых Образовательным центром, на текущий учебный год, утверждается директором Образовательного центра Приказом «О ценах и скидках».
- 2.9 Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги согласно Договору и Соглашению, и в соответствии с законодательством РФ получить документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.
- 2.10 Моментом оплаты образовательных услуг считается дата поступления средств на расчетный счет Образовательного центра.
- 2.11 Образовательный центр и Заказчик, заключившие Договор на оказание платных образовательных услуг, несут ответственность, предусмотренную Договором и действующим законодательством РФ.

- 3.1 В Образовательный центр Слушатели принимаются по результатам Собеседования.

- 3.2 Собеседование проводится по утвержденному директором Образовательного центра Расписанию проведения собеседований или в выбранный Заказчиком день, согласованный с Администрацией Образовательного центра.

- 3.3 После прохождения Собеседования, при решении Заказчика обучать Слушателя в Образовательном центре, Заказчик подает на имя директора Образовательного центра Заявление о приеме в Образовательный центр (по форме 3-0) и заключает Договор на оказание образовательных услуг (далее «Договор»). Договор действует на протяжении всего учебного года.
- 3.4 Заказчик по своему усмотрению, на основании результатов Собеседования и рекомендаций специалистов Образовательного центра, выбирает программу обучения и режим занятий согласно Расписанию.
- 3.5 Выбранные Заказчиком программы обучения для каждого Слушателя Заказчика указываются в отдельных Соглашениях на обучение. Соглашение является неотъемлемой частью Договора между Заказчиком (обучать Слушателя на указанных в Соглашении условиях) и Исполнителем (предоставить обучение на указанных в Соглашении условиях).
- 3.6 Заключение Заказчиком Договора и Соглашения является полным и безоговорочным принятием Заказчиком условий оказания образовательных услуг, настоящих Правил приема и обучения в Образовательном центре «Аристотель», Правил поведения в Образовательном центре и согласием с Программой обучения без изъятий.
- 3.7 Заказчик оплачивает выбранные образовательные услуги. Плата осуществляется путем внесения Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя или другим способом, не противоречащим действующему законодательству РФ.
- 3.8 После своевременной оплаты Заказчику может быть предоставлен доступ к Личному кабинету для возможного информирования Заказчика со стороны Образовательного Центра. Пароль и логин Заказчика высылаются на электронную почту Заказчика, указанную в Заявлении на обучение по Форме 3-0.

4. Порядок проведения Собеседования

- 4.1 Собеседование в Образовательном центре оплачивается Заказчиком до проведения Собеседования в размере, указанном в Приказе о ценах на текущий учебный год.
- 4.2 Перед Собеседованием Заказчик оформляет Лист собеседования (форма Л-С) и знакомится с текущими Правилами приема и обучения в Образовательном центре, Правилами поведения в Образовательном центре, Договором на обучение.
- 4.3 На Собеседовании Слушателем выполняется ряд тестовых заданий в соответствии с возрастом Слушателя и пожеланиями Заказчика. Заказчик вправе пройти только те тестовые задания, которые необходимы для записи на выбранные Заказчиком Программы. Остальные тестовые задания Слушатель вправе пройти в течение года в любое согласованное между Заказчиком и администрацией Образовательного центра время без дополнительной оплаты.
- 4.4 Результаты выполненных Слушателем тестовых заданий доводятся до сведения Заказчика под подпись.
- 4.5 На основании результатов выполненных тестовых заданий, Слушателю может быть рекомендовано:
- обучение в группах или индивидуально;
 - предложено пройти обучение по одной или нескольким программам;
 - по каждой предложенной программе рекомендуется уровень, с которого целесообразно начать обучение;
 - при выявленных особенностях Слушателя может быть дана рекомендация обратиться к специалистам (нейро-психолог, логопед и т.п.)
- 4.6 Материалы Собеседования, в том числе тестовые задания, Заказчику не отдаются, а остаются для хранения в Образовательном центре.
- 4.7 Результаты хранятся:
- в течение одного учебного года при условии поступления Слушателя на обучение в Образовательный центр (заключение Договора и Соглашения, а также оплаты за обучение);
 - в противном случае – пять банковских дней со дня проведения Собеседования.
- 4.8 Заказчики, не заключившие Договор или нарушившие условия оплаты, при желании обучать Слушателей в Образовательном центре позже, повторно проходят Собеседование и оплачивают его.
- 4.9 При необходимости пройти повторное Собеседование по инициативе Администрации Образовательного центра или Заказчика во время действия заключенного Договора на обучение в текущем учебном году, оплата за Собеседование не взимается.
- 4.10 Факт оплаты Собеседования Заказчиком является фактом согласия Заказчика с условиями проведения собеседования.

5. Порядок предоставления индивидуального обучения

- 5.1 Образовательный центр предоставляет возможность для Слушателя прохождения индивидуального обучения.
- 5.2 Занятия, проводимые со Слушателем в индивидуальном порядке на территории Образовательного центра в будние дни с 15.30 и позже, а так же в субботу или воскресенье вне зависимости от времени занятий, оплачиваются из расчета стоимости группы в 5 человек по данной Программе обучения.
- 5.3 Заказчик заключает с Образовательным центром Договор и Соглашение на индивидуальное обучение (форма 3-ИНД), которое является неотъемлемой частью Договора.
- 5.4 Стоимость индивидуального обучения по стандартной программе указана в Приказе «О ценах и скидках» на текущий учебный год.
- 5.5 Программы, требующие индивидуального подхода-разработки для Слушателя, рассчитываются в каждом случае индивидуально, стоимость фиксируется в Соглашении на обучение.
- 5.6 Оплата индивидуальных занятий производится Заказчиком полностью за весь курс обучения в соответствии с условиями, прописанными в Соглашении на индивидуальные занятия.
- 5.7 Образовательный центр оставляет за собой право заменить ранее назначенного педагога для Слушателя без уведомления Заказчика, в случае болезни преподавателя или по другим уважительным причинам произвести замену преподавателя для проведения очередного занятия; перенести очередное занятие на другое время, предварительно уведомив Заказчика не менее, чем за 3 дня до даты, указанной в Расписании.
- 5.8 В случае невозможности посещения занятий Слушателем по уважительной причине, а именно: болезнь Слушателя (при наличии соответствующего документа из медицинского учреждения), перенос школьных занятий (при наличии соответствующего документа из школы) Заказчик обязан предупредить Исполнителя не позднее, чем за сутки до даты проведения очередного занятия. Исполнитель имеет право продлить срок обучения на количество пропущенных занятий, но не более чем на две недели относительно даты последнего занятия по Расписанию.
- 5.9 Если Заказчик расторгает Соглашение на индивидуальное обучение, то возврат денежных средств Образовательным центром осуществляется в порядке предусмотренном пунктом 10.4 Правил приема и обучения.
- 5.10 Образовательный центр не возвращает Заказчику стоимость пропущенных Слушателем занятий. Пропущенные занятия не восстанавливаются и срок обучения не продлевается.

6. Порядок предоставления обучения в группе, мини-группе и каникулярной группе для Слушателей школьного возраста

- 6.1 При выборе Заказчиком обучения Слушателя в группе, Образовательный центр предоставляет обучение по выбранной и согласованной Программе обучения на основании письменного Соглашения на обучение в группе по форме 3-ГР.

- 6.2 Текущий перечень проводимых в Образовательном центре Программ обучения в текущем учебном году представлен в Учебном плане Образовательного центра и утверждается Директором Образовательного центра. Сроки проведения Программ определяются Расписанием.
- 6.3 Запись Слушателя в группу производится после своевременной оплаты Заказчиком согласно условиям Договора и Соглашения.
- 6.4 Образовательный центр оставляет за собой право заменить ранее назначенного педагога без уведомления Заказчика, а так же перенести дату начала обучения, но не более чем на две недели от даты, указанной в Соглашении. В случае болезни преподавателя или по другим уважительным причинам, произвести замену преподавателя для проведения очередного занятия. Перенести очередное занятие на другое время, предварительно уведомив Заказчика не менее, чем за 3 дня до даты, указанной в Расписании.
- 6.5 В случае, если на момент первого занятия, в группе менее пяти человек, то обучение в такой группе считается обучением в мини-группе. В связи с уменьшением количества Слушателей, и тем самым повышением эффективности занятий, количество занятий и/или их продолжительность может быть уменьшена, что устанавливается дополнительным Приказом директора Образовательного центра.
- 6.6 Режим занятия Слушателей в каникулярных группах определяется спецификой занятий в определенные каникулы. Режим занятий, стоимость обучения в каникулярных группах устанавливается Приказом директора Образовательного центра.
- 6.7 Если Заказчик досрочно расторгает Соглашение на обучение, то возврат денежных средств Образовательным центром осуществляется в порядке предусмотренном пунктом 10.4 Правил приема и обучения.
- 6.8 Образовательный центр не возвращает Заказчику стоимость пропущенных Слушателем занятий.

7. Правила возмещения пропущенного занятия и предоставления дополнительного разового занятия в Образовательном центре

- 7.1 В случае невозможности посещения занятия Слушателем по уважительной причине, а именно: болезнь Слушателя (при наличии соответствующего документа из медицинского учреждения), перенос школьных занятий (при наличии соответствующего документа из школы) Заказчик обязан предупредить администрацию Образовательного центра не позднее, чем за сутки до даты проведения очередного занятия.
- 7.2 В случае пропуска занятий Слушателем по уважительной причине (при наличии оправдательных документов):
- Заказчик имеет право просить администрацию Образовательного центра разрешить Слушателю пройти пропущенную часть обучения в группе слушателей очередного набора Исполнителя. При возможности восполнение Слушателем занятий в группе очередного набора, администрация Образовательного центра доводит расписание таких занятий до Заказчика в письменном виде. Дополнительная плата за занятия не взимается. При отказе от предложенных занятий в текущих группах Образовательного центра более двух раз, Образовательный центр оставляет за собой право Договор считать выполненным в полном объеме, а услуги оказаны в полном объеме.
 - Заказчик имеет право просить администрацию Образовательного центра предоставить Слушателю индивидуальное Занятие-возмещение, при условии пропуска Слушателем подряд двух занятий. За время прохождения курса Слушателю может быть предоставлена возможность проведения Занятия-возмещения 1 раз. Занятие предоставляется за дополнительную плату. Оплата за занятие взимается согласно Приказу «О ценах и скидках» как Занятие-возмещение. Администрация Образовательного центра оставляет за собой право для проведения Занятия-возмещения изменить педагога и время занятий.
- 7.3 В случае пропуска занятий, по причине, не предусмотренной пунктом 7.2 настоящего Договора и/или желанием Заказчика пройти Дополнительное занятие в рамках изучаемого курса, Заказчику по согласованию с Администрацией Образовательного центра может быть предоставлено Дополнительное занятие. Оплата Дополнительного занятия производится в соответствии с Приказом «О ценах и скидках» утвержденном Директором Образовательного центра на текущий учебный год, как Дополнительное занятие.
- 7.4 Для оформления Занятия-возмещения или Дополнительного занятия Заказчик подает на имя Директора Образовательного центра Заявление с просьбой о проведении разового Занятия (по форме 3-ДОП) с указанием причины пропуска занятий.
- 7.5 Руководитель Образовательного центра в зависимости от наличия у Заказчика подтверждающих документов на пропущенные занятия, исходя из нагрузки преподавательского состава Образовательного центра и загрузки аудиторного фонда, на Заявлении делает отметку о возможности предоставлении одного из видов занятий – Занятия-возмещения в группе или индивидуально, или Дополнительного занятия.
- 7.6 При пропуске занятий Слушателем вне зависимости от причины пропуска, Слушателю могут быть предоставлены материалы домашнего задания в печатном виде. В электронном виде домашние задания не предоставляются.

8. Порядок перевода Слушателя из группы в группу

- 8.1 Перевод Слушателя из одной группы в другую возможен в следующих случаях:
- до начала обучения Слушателя в группе – по согласованию Заказчика и Администрации Образовательного центра (при изменившихся условиях с чьей-либо Стороны);
 - после начала обучения Слушателя в группе – при условии болезни Слушателя, которая помешала ему закончить начатое обучение в выбранной ранее группе.
- 8.2 Заказчик оформляет перевод Слушателя из одной группы в другую (при наличии свободных мест) Заявлением на перевод (по форме 3-ПЕР), и согласовывает его с Администрацией Образовательного центра.
- 8.3 Если перевод производится до начала обучения Слушателя в группе, то после согласования и при наличии оплаты, Слушатель зачисляется в новую группу. Администрация оставляет за собой право пересчета стоимости обучения и удержания за предыдущую группу 50% стоимости.
- 8.4 Если перевод производится после начала обучения Слушателя в группе в связи с болезнью Слушателя, Заказчик оплачивает пропущенные занятия, исходя из стоимости занятия в группе.

9. Случаи переноса занятий (при условии обучения в группе)

- 9.1 Перенос занятий в Образовательном центре возможен в следующих случаях:
- по распоряжению органов Государственной власти;
 - по распоряжению органов Роспотребнадзора в связи с эпидемиологической обстановкой в городе;
 - при обстоятельствах непреодолимой силы, а именно пожара, наводнения, землетрясения, угрозы террористических актов, военных действий, изменения законодательства и других событий, при которых проведение занятий становится невозможным;
 - при условии внезапной болезни преподавателя и целесообразности его разовой замены другим преподавателем;
 - по инициативе группы Заказчиков при условии письменного согласия на перенос занятия всех Заказчиков и согласования с Администрацией Образовательного центра.
- Заявление на имя директора Образовательного центра пишется по форме 3-ПЕРЕН и подписывается всеми Заказчиками, чьи дети обучаются в этой группе. В случае, если кто-либо из Заказчиков, обучающихся Слушателя в этой группе, не изъявляет желание перенести занятие на другой день или время, занятие проводится согласно Расписанию.
- 9.2 Информация о переносе занятий доводится до Заказчиков и Слушателей одним или несколькими следующими способами:

- размещением объявления о переносе занятий на стенде Образовательного центра «Жизнь центра» на территории Образовательного центра;
- на сайте Образовательного центра www.aristotel-arbat.ru в разделе Личном кабинете Заказчика;
- по телефонам и e-mail адресам, указанным Заказчиком в Соглашении для связи;
- посредством SMC – сообщений.

10. Порядок расторжения Договора

- 10.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, угрозы террористических актов, военных действий, изменения законодательства и других событий, при которых выполнение договорных отношений становится невозможным.
- 10.2 При желании Заказчика расторгнуть одно из Соглашений на обучение, Заказчик подает Заявление о расторжении Соглашения на имя директора Образовательного Центра по форме 3-ВОЗВ с обязательным указанием причины расторжения Соглашения.
- 10.3 При условии расторжения Соглашения на обучения Заказчику производится возврат денежных средств в соответствии с Правилами приема и обучения.
- 10.4 Заказчик имеет право отказаться от обучения. В случае расторжения Договора, или расторжения Соглашения на обучение, или отказа от услуг, или неоплаты, или несвоевременной оплаты по договору со стороны Заказчика, Заказчику не возвращается сумма фактически понесенных расходов:
- 50% от стоимости Соглашения на обучение, указанной в Соглашении, если Заказчик расторгает Договор ранее, чем за 15 дней до даты начала занятий по Расписанию;
 - 60% от стоимости Соглашения на обучение, указанной в Соглашении, если Заказчик расторгает Договор менее, чем за 15 дней до даты начала занятий по Расписанию;
 - 80% от стоимости Договора, указанной в Соглашении, если было пройдено одно занятие согласно Расписанию занятий, независимо от посещения этих занятий Слушателем Заказчика;
 - 90% от стоимости Договора, указанной в Соглашении, если было пройдено два занятия согласно Расписанию занятий, независимо от посещения этих занятий Слушателем Заказчика;
 - если было пройдено три и более занятий согласно расписанию занятий, указанному в Соглашении, независимо от посещения этих занятий Слушателем Заказчика, возврат денежных средств не производится.
- 10.5 Возврат денежных средств бухгалтерией Образовательного центра производится только при наличии письменной резолюции директора Образовательного центра, а также при наличии следующих документов на расторжение Договора:
- паспорта Заказчика, указанного в Договоре;
 - документов, подтверждающих факт оплаты Договора;
 - Заявление на Возврат с резолюцией директора Образовательного центра;
 - реквизиты счета, для возврата денежных средств.
- 10.6 Возврат денежных средств производится в той форме, в которой производилась оплата, в течение 20 банковских дней с даты поступления Исполнителю от Заказчика соответствующего письменно Заявления.

11. Особые условия

- 11.1 Администрация Образовательного центра оставляет за собой право, если в ходе проведения занятий станет понятно, что из-за индивидуальных особенностей Слушателя ожидаемых результатов не может быть достигнуто, поставить в известность об этом Заказчика, который по своему усмотрению может:
- расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, получив оплаченную сумму за вычетом стоимости фактически проведенных занятий и фактически понесенных расходов;
 - оставить Слушателя для прохождения полного курса и принять тот результат, который будет достигнут Слушателем.
- 11.2 В случае если Исполнитель не сможет частично выполнить взятые на себя по Соглашению обязательства по причинам, возникшим по вине Заказчика или Слушателя, услуги подлежат оплате в полном объеме.
- 11.3 В случае нарушений Слушателем или Заказчиком Правил поведения на территории Образовательного центра, Образовательный Центр имеет право прекратить оказание Слушателю образовательных услуг, при этом услуги подлежат оплате в полном объеме.
- При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 11.3 настоящих Правил приема и обучения, Руководитель учебного отдела Образовательного центра в трехдневный срок представляет Управляющему совету Образовательного центра докладную записку. В случае решения Управляющего совета о расторжении Договора с Заказчиком по вине Заказчика, директором Образовательного центра издается Приказ о прекращении обучения данного Слушателя в Образовательном центре и расторжении Договора на его обучение. Приказ о расторжении Договора с указанием причины расторжения доводится до сведения Заказчика в письменной форме.
- 11.4 Заказчик дает согласие на обработку Исполнителем своих персональных данных и данных Слушателя, в том числе с применением автоматизированных систем, в целях учета и налоговой отчетности, делопроизводства.
- В перечень персональных данных Заказчика, обрабатываемых в целях учета и отчетности, делопроизводства включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество Заказчика, серия, номер, паспорта, кем и когда выдан; контактные телефоны с указанием контактных лиц по каждому указанному номеру. В перечень персональных данных Слушателя, обрабатываемых в целях учета и отчетности, делопроизводства включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество Слушателя, дата его рождения, класс общеобразовательной школы, в котором учится Слушатель на момент заключения Договора.
- Согласие Заказчика на обработку персональных данных действует со дня написания Заказчиком Заявления о приеме Слушателя в Образовательный центр.
- 11.5 Ответственность за уведомление Образовательного центра об изменениях номера мобильного телефона или адреса электронной почты Заказчика лежит на Заказчике.