

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций и развития проектов в сфере туризма, образования, культуры и спорта»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Заключен «___» _____ 202 г.

СТОРОНЫ ДОГОВОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ:

Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций и развития проектов в сфере туризма, образования, культуры и спорта» (далее — Организация)

Юридический адрес: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, офис 113

ИНН: 5902063777

ОГРН: 1225900015076

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: Л035-01212-59/01511708 от 11.11.2024

Банковские реквизиты:

- Банк получателя: ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"
- БИК: 042202824
- Расчетный счет: 40703810729210000055
- Корреспондентский счет: 30101810200000000824
- КПП: 590201001

Телефон: 8 (342) 203-00-27

Email: anockrp@yandex.ru

Представитель Организации: _____ (должность, ФИО, подпись)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ (Слушатель):

ФИО полностью: _____

Паспортные данные:

- Серия и номер: _____
- Дата выдачи: _____
- Место выдачи: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес места регистрации (если отличается): _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Место работы и должность (если применимо): _____

Подпись обучающегося: _____

Дата подписания: « ___ » _____ 202 г.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация обязуется предоставить обучающемуся качественное образование по дополнительной образовательной программе (далее — Программа), а обучающийся обязуется своевременно оплатить стоимость обучения и выполнять требования Программы.

1.2. Наименование образовательной программы:

1.3. Направленность Программы: Дополнительное образование для взрослых

1.4. Уровень Программы: Программа повышения квалификации / профессиональной переподготовки

1.5. Форма обучения: Очная форма с элементами дистанционного обучения (в соответствии с Положением о режиме занятий)

II. СРОКИ И ОБЪЕМ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Сроки обучения:

- Дата начала обучения: « ___ » _____ 202 г.
- Дата окончания обучения: « ___ » _____ 202 г.
- Общая продолжительность: _____ недель / _____ дней

2.2. Общий объем программы: _____ часов, в том числе:

- Лекционные занятия: _____ часов
- Практические занятия и семинары: _____ часов
- Выездные мероприятия (экскурсии, производственные помещения): _____ часов
- Самостоятельная работа и проектная деятельность: _____ часов
- Итоговая аттестация: _____ часов

2.3. График занятий:

Занятия проводятся согласно расписанию:

- Дни недели: _____
- Время проведения: с _____ часов до _____ часов
- Периодичность: _____
- Место проведения основных занятий: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, офис 113

2.4. Выездные мероприятия и экскурсии:

Программа предусматривает посещение промышленных предприятий и объектов туристской инфраструктуры:

	Объект (предприятие)	Время сбора	Место встречи	Требования

Точные даты и время выездных мероприятий будут уточнены куратором программы и доведены до обучающегося не позднее чем за 7 дней до мероприятия.

2.5. Обучающийся получит доступ к расписанию в полном объеме не позднее чем за 5 дней до начала обучения через электронную почту и личный кабинет (при наличии).

III. ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Цели обучения:

Программа направлена на:

- [Указать специфичные цели для выбранной программы]

3.2. Планируемые результаты обучения:

По завершении программы обучающийся должен приобрести следующие знания и навыки:

- Знания: _____
- Умения: _____
- Профессиональные компетенции: _____

3.3. Содержание образовательной программы включает следующие модули:

[Перечень модулей в соответствии с рабочей программой]

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Полное описание содержания доступно в аннотации к программе на сайте Организации (<https://ckirp.tb.ru>) и предоставляется обучающемуся при подписании договора.

3.4. Преподаватели и эксперты программы:

	ность / Квалификация	работы

3.5. Организация имеет право вносить изменения в содержание программы с целью обновления в соответствии с современными требованиями рынка труда, при условии сохранения объема и основных планируемых результатов. Значительные изменения доводятся до обучающегося в письменном виде.

IV. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Полная стоимость обучения: _____ рублей (словами: _____)

4.2. Стоимость включает:

- Все учебные материалы (печатные и электронные)
- Доступ к библиотеке ресурсов и дистанционному контенту
- Экскурсии и выездные мероприятия (транспорт, сопровождение)
- Кофе-брейки во время занятий
- Сертификат о прохождении программы
- Прочее: _____

4.3. Стоимость не включает:

- Проживание (если программа предусматривает выезд в другую местность)
- Питание (кроме кофе-брейков)
- Страховку (рекомендуется приобрести самостоятельно)
- Дополнительные материалы и пособия
- Прочее: _____

4.4. Порядок оплаты:

Вариант 1. Полная оплата до начала обучения

- Полная сумма _____ рублей подлежит оплате не позднее чем за 3 рабочих дня до начала обучения
- Способ оплаты: Безналичный платеж Наличный платеж

Вариант 2. Рассрочка

- 1-й платеж (50% = _____ рублей): до начала обучения
- 2-й платеж (50% = _____ рублей): до «__» _____ 202 г.

Вариант 3. Рассрочка по схеме:

[Указать при необходимости]

4.5. Реквизиты для оплаты:

Получатель: АНО «Центр компетенций и развития проектов в сфере туризма, образования, культуры и спорта»

Расчетный счет: 40703810729210000055

Банк: ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК: 042202824

Корреспондентский счет: 30101810200000000824

ИНН: 5902063777

КПП: 590201001

Назначение платежа: Оплата за обучение по программе [название программы] с [дата] по [дата]. ФИО обучающегося: [ФИО]

4.6. Квитанции и документы об оплате:

Организация отправляет квитанцию об оплате по электронной почте в течение 3 рабочих дней после поступления платежа. При необходимости выдается справка об оплате.

4.7. Изменение стоимости:

Стоимость обучения, указанная в договоре, не может быть увеличена после его подписания, за исключением изменения налога на добавленную стоимость, установленного законодательством Российской Федерации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Права Организации:

5.1.1. Организация имеет право:

- Определять методы и формы обучения в соответствии с образовательной программой и профессиональными стандартами
- Использовать различные технологии обучения (в том числе выездные мероприятия, проектную деятельность, онлайн-компоненты)
- Пересаживать обучающихся между группами при необходимости
- Вносить изменения в расписание при условии уведомления обучающихся за разумный срок (не менее 3 дней)
- Применять дисциплинарные меры к обучающимся, нарушающим правила поведения
- Выставлять оценки и фиксировать результаты аттестации
- Использовать данные об обучающихся для целей статистики и анализа качества (в соответствии с законодательством о защите персональных данных)
- Отказать в приеме обучающегося, если он не соответствует установленным требованиям, при условии письменного объяснения причин

5.2 Обязанности Организации:

5.2.1. Организация обязана:

- Предоставить качественное образование в соответствии с описанием программы, рабочей программой и данным договором
- Обеспечить безопасность обучающихся при проведении всех видов занятий, включая выездные мероприятия и посещение промышленных объектов

- Предоставить квалифицированных преподавателей с необходимым уровнем образования и опыта работы
- Обеспечить надлежащие условия обучения, включая:
 - Чистоту и порядок в помещениях
 - Необходимое оборудование и материалы
 - Доступ в Интернет (при использовании онлайн-компонентов)
 - Соблюдение санитарно-гигиенических норм
- Предоставить учебные материалы в полном объеме (в печатной и/или электронной форме)
- Информировать обучающегося о ходе обучения, расписании, изменениях в программе
- Уведомить об отмене или переносе занятий не позднее чем за 24 часа (при возможности)
- Выдать документ об образовании (сертификат или удостоверение о повышении квалификации) при успешной аттестации
- Соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающегося в соответствии с законодательством РФ
- Рассматривать жалобы и претензии обучающегося в течение 10 рабочих дней
- Предоставить возможность повторного обучения в случае неудовлетворительных результатов аттестации (условия уточняются отдельно)

5.2.2. При возникновении вынужденных обстоятельств (болезнь преподавателя, техническая невозможность проведения занятия, невозможность доступа к объектам), Организация обязана в срочном порядке уведомить обучающегося и предложить альтернативные варианты (перенос, замену преподавателя, онлайн-формат).

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1 Права обучающегося:

6.1.1. Обучающийся имеет право:

- Получить полную информацию о программе, содержании занятий, требованиях и процедурах аттестации до начала обучения
- Участвовать в образовательном процессе на условиях равного доступа независимо от расы, национальности, пола, возраста, статуса
- Использовать учебные материалы и ресурсы Организации в целях обучения
- Получить консультации у преподавателей по вопросам содержания программы
- Рассчитывать на объективную оценку результатов своего обучения в соответствии с установленными критериями
- Обжаловать решения Организации через письменное обращение к руководителю
- Прервать или отказаться от обучения с соблюдением процедуры расторжения договора (раздел VIII)
- Получить выписку с указанием пройденных модулей при прерывании обучения (при наличии полной оплаты)
- Запросить справку об обучении и пройденных курсах для предоставления работодателю
- Пользоваться услугами, предусмотренными договором, без дополнительной оплаты (за исключением указанных исключений в разделе 4.3)

6.2 Обязанности обучающегося:

6.2.1. Обучающийся обязан:

- Своевременно оплатить обучение в соответствии с установленным графиком платежей
- Регулярно посещать занятия и прилагать добросовестные усилия к освоению программы
- Допускается отсутствие не более 20% от общего количества часов

- При превышении пропусков возможен отказ в выдаче сертификата (окончательное решение принимает Организация)
- Соблюдать правила поведения в помещениях Организации и на объектах:
- Приходить на занятия вовремя
- Отключать мобильные телефоны или переводить на беззвучный режим
- Не допускать грубого обращения с преподавателями и другими обучающимися
- Не приносить и не употреблять алкогольные напитки, запрещенные вещества
- Соблюдать чистоту и порядок
- Соблюдать требования техники безопасности при посещении промышленных объектов:
- Носить специальную одежду и защитное снаряжение (каска, жилеты, обувь) при необходимости
- Следовать указаниям экскурсовода и представителей предприятия
- Соблюдать пропускной режим и локальные требования безопасности
- Не самовольно отлучаться с территории объекта
- Не трогать оборудование и материалы без разрешения
- Выполнять учебные задания и участвовать в проектной работе согласно требованиям программы
- Пройти итоговую аттестацию для получения сертификата
- Защищать персональные данные третьих лиц и соблюдать конфиденциальность информации, полученной во время обучения
- Уведомлять Организацию об обстоятельствах, препятствующих обучению (болезнь, невозможность присутствовать и т.д.)
- Поддерживать контакт с куратором программы и своевременно получать обновления расписания
- Соблюдать договор об образовании и локальные акты Организации

6.2.2. Обучающийся несет ответственность за причинение вреда имуществу Организации при наличии вины обучающегося.

VII. АТТЕСТАЦИЯ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ

7.1. Формы итоговой аттестации:

Итоговая аттестация проводится в форме:

- Защиты проектного задания (разработка маршрута, сценария события, концепции)
- Устного экзамена / тестирования
- Написания письменной работы
- Участия в итоговом мероприятии / конференции

7.2. Критерии аттестации:

Обучающийся считается успешно прошедшим аттестацию, если:

- Посетил не менее 80% занятий
- Выполнил все предусмотренные программой задания
- Продемонстрировал освоение планируемых результатов обучения
- Получил оценку не ниже «удовлетворительно» (при наличии пятибалльной системы)

7.3. Документ об образовании:

При успешной аттестации обучающемуся выдается:

- Сертификат о прохождении программы дополнительного образования
- Удостоверение о повышении квалификации (регистрационный номер: _____)

Срок выдачи документа: не позднее 10 рабочих дней после завершения программы

Форма выдачи:

- Лично в офисе Организации
- По почте (доставка в течение 10 рабочих дней)
- В электронном виде (скан по email)

7.4. Выписка об образовании:

Обучающиеся, не прошедшие полный курс обучения, могут получить выписку с указанием пройденных модулей и количества часов. Выписка выдается при наличии полной оплаты обучения.

7.5. При необходимости пересдачи:

Обучающийся, не удовлетворенный результатом аттестации, может пересдать в течение 3 месяцев после завершения программы. Условия пересдачи (платная/бесплатная) уточняются с куратором программы.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1 Изменение договора

8.1.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон в письменной форме (путем подписания дополнительного соглашения).

8.1.2. Возможные причины изменения:

- Изменение сроков обучения (перенос начала или конца программы)
- Изменение расписания занятий (с уведомлением за 3 дня)
- Изменение программы содержания (при сохранении основных целей)
- Изменение стоимости (только при изменении налоговых ставок)
- Иные изменения по согласованию сторон

8.1.3. Существенные изменения (сроки более чем на 2 недели, существенное сокращение часов) требуют письменного согласия обучающегося.

8.2 Расторжение договора по инициативе обучающегося

8.2.1. Обучающийся имеет право расторгнуть договор до начала обучения или в период обучения путем подачи письменного заявления руководителю Организации.

8.2.2. Сроки и порядок расторжения:

- До начала обучения: договор расторгается с полным возвратом платежа (100%)
- В течение первой недели обучения: договор расторгается с возвратом 80% от суммы платежа
- Со второй по третью неделю: договор расторгается с возвратом 50% от суммы платежа
- После третьей недели: договор расторгается без возврата платежа (100% удержание)
- При прохождении более 50% часов программы: возврат не осуществляется

8.2.3. Процедура расторжения:

1. Обучающийся подает письменное заявление о расторжении договора (лично или по электронной почте)
 2. В заявлении указывает причину, дату отказа, способ возврата (банковский перевод, наличный расчет)
 3. Организация рассматривает заявление в течение 5 рабочих дней
 4. Издаётся приказ об отчислении обучающегося
 5. При положительном решении о возврате денежные средства переводятся на счет в течение 10 рабочих дней
 6. Обучающемуся направляется уведомление о расторжении договора и реквизиты перевода
- 8.2.4. Исключения из правил возврата:

Полный возврат (100%) осуществляется при:

- Отмене или переносе программы по инициативе Организации
- Невозможности проведения программы по причинам, зависящим от Организации (болезнь преподавателя, невозможность доступа к объектам)
- Форс-мажорных обстоятельствах (карантин, чрезвычайные ситуации, объявленные органами власти)

8.3 Расторжение договора по инициативе Организации

8.3.1. Организация имеет право расторгнуть договор в следующих случаях:

- Неоплата обучения — если платеж не поступил в течение 3 рабочих дней после сроков, указанных в договоре
- Серьезное нарушение правил поведения — грубое обращение, агрессия, ненадлежащее поведение на выездных мероприятиях
- Угроза безопасности — опасное поведение, угроза другим участникам или преподавателям
- Невозможность продолжения обучения — обучающийся не соответствует требованиям здоровья для посещения объектов
- Отсутствие результатов — если обучающийся не может продемонстрировать элементарное усвоение материала

8.3.2. Процедура расторжения по инициативе Организации:

1. Организация направляет обучающемуся письменное уведомление с указанием причины и сроков для устранения нарушения (не менее 3 дней, за исключением чрезвычайных ситуаций)
2. При неустранении нарушения издаётся приказ об отчислении
3. Обучающемуся направляется уведомление о расторжении договора

8.3.3. При расторжении договора по инициативе Организации без вины обучающегося — полный возврат платежа (100%). При наличии вины обучающегося возврат осуществляется пропорционально пройденному материалу (от 0% до 100% в зависимости от причины).

IX. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Организация обрабатывает персональные данные обучающегося в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

9.2. Данные, подлежащие обработке:

- ФИО, паспортные данные
- Контактная информация (телефон, email, адрес)
- Информация о местах работы и должностях
- Данные об образовании и опыте

- Результаты тестирования и оценки
- Информация о платежах

9.3. Цели обработки:

- Организация образовательного процесса и управление обучением
- Выдача документов об образовании
- Анализ качества образования и статистический учет
- Отправка информации о программах и обновлениях
- Соблюдение законодательных требований

9.4. Использование изображений и информации:

Обучающийся дает согласие (или не дает) на:

- Согласен Не согласен

Фотографирование и видеосъемку во время занятий и выездных мероприятий с целью документирования и использования на сайте Организации, в социальных сетях и в рекламных материалах (с указанием имени или без него по желанию).

9.5. Организация гарантирует конфиденциальность персональных данных и не передает их третьим лицам без письменного согласия обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Х. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ

10.1. Ответственность сторон:

Организация несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обучающийся несет ответственность за неуплату и нарушение правил поведения.

10.2. Форс-мажорные обстоятельства:

При возникновении форс-мажорных обстоятельств (стихийные бедствия, пандемия, военные действия, объявленные органами власти ограничения), Организация имеет право:

- Перенести программу на новые сроки
- Перевести обучение в дистанционный формат (при возможности)
- Предложить обучающемуся выбор между переносом и возвратом платежа (за вычетом уже проведенных занятий)

10.3. Условия при посещении промышленных объектов:

- Обучающийся осознает потенциальные риски при посещении промышленных предприятий и производственных площадок
- Обучающийся соглашается соблюдать все требования техники безопасности, указания экскурсоводов и представителей предприятий
- Обучающийся несет личную ответственность за соблюдение требований безопасности и может быть удален с мероприятия при нарушении правил
- Рекомендуется приобрести личную страховку, так как Организация не страхует участников по умолчанию

10.4. Разрешение споров:

Все споры, вытекающие из или в связи с настоящим договором, разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия спор может быть подан в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Применимое право:

Договор составлен и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные акты).

10.6. Срок действия договора:

Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до завершения обучения или расторжения в соответствии с условиями раздела VIII.

10.7. Конфиденциальность и локальные акты:

Обучающийся подтверждает, что ознакомлен с:

- Положением о правилах приема обучающихся
- Положением о режиме занятий
- Положением о текущем контроле и аттестации
- Положением об оценке качества образования
- Правилами поведения на выездных мероприятиях и при посещении промышленных объектов

Все указанные локальные акты предоставляются обучающемуся и доступны на сайте Организации (<https://ckirp.tb.ru>).

XI. РЕКВИЗИТЫ И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ:

АНО «Центр компетенций и развития проектов в сфере туризма, образования, культуры и спорта»

Адрес: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66, офис 113

Телефон: 8 (342) 203-00-27

Email: anockrp@yandex.ru

Сайт: <https://ckirp.tb.ru>

Режим работы: Пн–Пт: 09:00–18:00; Сб–Вс: выходные

Куратор программы:

ФИО: _____

Телефон: _____

Email: _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

ФИО: _____

Телефон: _____

Email: _____

ХИ. ПОДПИСИ СТОРОН

Настоящий договор составлен в двух экземплярах (один для Организации, один для обучающегося) и является единственным документом, регулирующим отношения между сторонами по предоставлению образовательных услуг.

ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ:

Директор / Уполномоченный представитель АНО:

Должность: _____

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 202 г.

Печать Организации: [МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТИ]

ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

ФИО: _____

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 202 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ — ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Информация о программе

Наименование программы:

Объем программы: _____ часов

Сроки реализации: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Основные модули:

1. _____
2. _____
3. _____

Форма аттестации:

Документ об образовании: _____

Особые требования и условия: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписанный(ая), даю согласие АНО «Центр компетенций и развития проектов в сфере туризма, образования, культуры и спорта» на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» в целях организации образовательного процесса.

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 202 г.

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ И ИНФОРМАЦИИ

Я даю / Я не даю согласие на использование моего изображения, имени и информации о моем участии в программе в целях документирования, публикации на сайте Организации и в социальных сетях.

Согласен(согласна)

Не согласен(согласна)

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 202 г.

Договор выдается обучающемуся в электронном виде и печатном виде. Обе стороны сохраняют по одному экземпляру.