

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ИП Шафеева И.А.
Центр немецкого языка –
Партнер Гёте-Института в г. Уфа «Hallo Deutsch»
_____И.А. Шафеева

01 октября 2024 года

Условия, порядок и правила предоставления услуг Центра немецкого языка – Партнера Гёте-Института в г. Уфа «Hallo Deutsch» (ИП Шафеева Ирина Александровна)

1. Общие правила для поступающих на обучение

Поступающие на обучение в Центр немецкого языка – Партнера Гёте-Института в г. Уфа «Hallo Deutsch» (ИП Шафеева Ирина Александровна), (далее – Центр) обязаны ознакомиться на сайте Центра или непосредственно в бюро учредительными документами, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и настоящими условиями и правилами предоставления услуг.

Перед началом обучения Заказчик и/или Обучающийся (Слушатель) заключают Договор на обучение в Центре в письменной форме. Для этого Центру предоставляются следующие сведения:

- реквизиты организации (для юридических лиц) или Фамилия Имя Отчество заказчика (для физических лиц) и обучающегося и их телефоны;
- место нахождения или место жительства Заказчика и Обучающегося;
- реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика
- паспортные данные Заказчика и Обучающегося
- дата и место рождения Обучающегося

Подписав Договор на образовательные услуги с Центром, Заказчик и Обучающийся подтверждают, что ознакомились с учредительными документами, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и настоящими условиями и правилами предоставления услуг.

2. Правила приема обучающихся. Распределение по ступеням и группам. Численность группы.

1. Зачисление, перевод и отчисление Заказчика и/или Потребителя производится приказом Учредителя Центра.
2. Слушатели курсов без знаний немецкого языка зачисляются на курсы уровня А1.1 без предварительного тестирования.
3. Зачисление на курс другой ступени производится на основании вступительного тестирования или при предъявлении документа, подтверждающего текущий уровень знания, соответствующий предыдущему уровню. Слушатели курсов, обучавшиеся в предыдущем триместре в Центре, могут быть зачислены на следующий курс по результатам итогового тестирования, а также по рекомендации преподавателя.
4. К документам, подтверждающим текущий уровень знания, относятся:
 - сертификат Гёте-Института с оценкой не ниже «хорошо» и сроком давности не более 6 месяцев;
 - свидетельство об обучении в Центре немецкого языка – Партнере Гёте-Института в г. Уфа;
 - результаты входного тестирования со сроком давности не более 3 месяцев.
5. Численность группы не превышает 16 человек. Центр оставляет за собой право считать состоявшимися только те группы, численность слушателей которых составляет 6 человек и более. В противном случае, мы можем предложить слушателям обучение в другой группе, возврат уже произведённого денежного взноса или же другие условия обучения на условиях взаимной договорённости.
6. Переход в группу другого уровня после зачисления на обучение возможен только при согласовании с методическим руководителем Центра на основании заявления слушателя.

3. Финансовые взаимоотношения

1. Общая стоимость обучения на курсе формируется из стоимости обучения (оплаты за академический час обучения, умноженной на количество часов), фиксированных расходов и стоимости материалов.
2. Стоимость учебников включается в общую стоимость курса, и выделяется в фиксированные расходы или в стоимость материалов в договоре со слушателем. Слушатель имеет право самостоятельно приобрести учебные материалы и в этом случае, учебные материалы не включаются в договор со слушателем.
3. Оплата курса осуществляется за полный курс сразу. Допускается оплата обучения частями, соответствующим примерно 25%, 30% или 50% (по желанию учащегося) от стоимости обучения перед началом соответствующей части обучения.
4. Оплата производится перечислением денежных средств на расчётный счёт.
5. Оплата производится не позднее, чем по прошествии трёх занятий.
6. Слушатель утрачивает право на место в курсе в случае, если оплата курса не произведена своевременно.
7. Центр имеет право предоставлять скидки на обучение, стипендии на своё усмотрение за счёт собственных средств.

4. Режим занятий обучающихся.

Продолжительность одного академического часа для всех видов аудиторных занятий составляет 45 минут.

График занятий:

- 1 раз в неделю из расчета недельной нагрузки 3 академических часов по 45 минут, проводится по субботам с 16:00 до 18:30.
- 2 раза в неделю из расчета недельной нагрузки 4 академических часов по 45 минут проводятся по 2 академических часа по средам и пятницам с 16:00 до 17:30.
- 2 раза в неделю из расчета недельной нагрузки 6 академических часов по 45 минут, из них одно занятие (3 академических часа) проводится в будние дни с 19:00 до 21:30,
- 3 раза в неделю из расчета недельной нагрузки 9 академических часов по 45 минут, проводятся по понедельникам, средам, пятницам с 19:00 до 21:30
- 3 раза в неделю из расчета недельной нагрузки 9 академических часов по 45 минут, проводятся по вторникам, четвергам и субботам с 18:00 до 20:30

5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля

Контроль успеваемости производится в виде промежуточных тестов в течение прохождения обучения на курсе, а также в виде итогового теста после завершения курса.

6. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Перевод обучающихся в другие образовательные учреждения не предусмотрен.

Основания отчисления обучающихся

Отчисление обучающихся из Организации допускается в случае:

- освоения дополнительной образовательной профессиональной программы целиком или ее части (завершения обучения согласно договору на оказание образовательных услуг);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 2. настоящего Положения.

Досрочное отчисление обучающегося из Организации производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Организации, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по инициативе Организации, если обучающийся нарушил условия договора в отношении сроков оплаты за образовательные услуги;
- по инициативе Организации, в случае установления нарушения порядка зачисления в Организацию, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в Организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации организации.

Отчисление обучающегося из Организации как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков:

- за неисполнение или нарушение Правил Центра, правил внутреннего распорядка или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися.

Центр обязан до заключения договора предоставить заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Центр оказывает платные образовательные услуги на основании Договора на оказание платных образовательных услуг, который заключается до начала оказания услуг.

Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование исполнителя - юридического лица;
- место нахождения исполнителя наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика,
- телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) потребителя,
- его место жительства, телефон,
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и потребителя (для несовершеннолетних обучающихся);
- полная стоимость образовательных (услуг, порядок их оплаты; сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы;
- вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Отчисление обучающегося в связи с освоением им дополнительной образовательной профессиональной программы или ее части (завершение обучения) происходит автоматически и оформляется приказом Руководителя Центра.

В случае досрочного отчисления слушателя по его инициативе, отчисление происходит в следующем порядке:

- обучающийся подает в Центр письменное заявление об отчислении на имя Руководителя Центра, а в случае возврата неиспользованных денежных средств указывает свои банковские реквизиты, на которые Центр осуществляет перевод денежных средств;
- Руководитель Центра издает приказ об отчислении обучающегося со Дня подачи им заявления и утверждает расчет фактически понесенных расходов Центра в связи с реализацией Договора на оказание образовательных услуг.

В случае отчисления обучающегося по инициативе Центра, отчисление происходит в следующем порядке:

- Центр информирует обучающегося о намерении отчислить его с указанием причины отчисления,
 - решение об отчислении как мера дисциплинарного взыскания принимается руководителем Центра;
 - руководитель Центра издает приказ об отчислении обучающегося.
- Обучающийся, отчислившийся из Центра по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в Центре, для этого он
- подает в Центр заявление на восстановление на имя руководителя Центра;
 - руководитель Центра издает приказ о восстановлении обучающегося;
 - В случае отсутствия свободных мест для продолжения обучения по данной образовательной программе, обучающийся вносится в список ожидания;
 - Решение о восстановлении обучающихся, отчисленных за дисциплинарные проступки, принимает руководитель Центра.

8. Отказ от обучения

1. В случае отказа слушателя от обучения на курсе, слушатель обязан расторгнуть договор с Центром, иначе оплаченная сумма не возвращается, за исключением случаев невозможности посещения занятий по уважительным причинам, подтвержденные соответствующими документами. К уважительной причине не относятся пропуски, связанные с командировками при разъездном характере работы.
2. В случае отказа слушателя от обучения на курсе по инициативе слушателя осуществляется перерасчет занятий по следующему алгоритму: вычисляется разница между потраченной суммой и оплаченной. Потраченная сумма состоит из произведения количества академических часов, отведённых за период обучения, помноженных на их стоимость, указанную в договоре, также стоимости фиксированных расходов и стоимости полученных учебных материалов, указанных в договоре на обучение. Кроме того, Центр может удержать сумму фактически понесённых расходов, связанных с организацией курса.
3. В случае отказа от обучения по инициативе слушателя перерасчет занятий осуществляется без учёта предоставленной ранее скидки на обучение, то есть, скидка на обучение аннулируется.

9. Подтверждение об окончании курса

Обучающемуся, освоившему образовательную программу и сдавшему итоговый тест, выдается соответствующий документ об образовании, в соответствии с заключенным договором. Обучающемуся, отчисленному до завершения полного курса обучения, выдается соответствующий документ об освоении компонентов образовательной программы.

10. Ответственность Центра. Обстоятельства непреодолимой силы.

Центр изучения немецкого языка «Hallo Deutsch» не несет ответственности за неоказание услуг при возникновении форс-мажорных обстоятельств (например, экологических катастроф, наводнений, войн) или по другим независимым от него причинам. Данное положение не затрагивает ответственность Центра за вред, причиненный им или его сотрудниками преднамеренно или в результате халатности.

11. Защита данных

Слушатели курсов добровольно предоставляют свои данные для осуществления в Центр изучения немецкого языка «Hallo Deutsch» для всех формальностей, связанных с их обучением на курсах, подписав Соглашение о предоставлении персональных данных.

В случае отказа клиентом предоставления персональных данных договор на обучение не может быть оформлен и образовательные услуги не оказываются.