



Договір надання послуг з навчання на курсах фізичної особи

Дата _____ р.Дніпро 2019 рік.

Договір № _____

« _____ »,

що діє як фізична особа, з одного боку, і ФОП Савченко М.Б. «ШКОЛА крою та шиття У пана Катца», іменованій надалі «Виконавець» в особі Савченка Михайла Борисовича, з іншого боку а разом іменовані «Сторони», а індивідуально « _____ », уклали цей договір надання послуг з навчання (освітніх послуг), далі по тексту (ДОГОВІР) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання по наданню інформаційно-консультаційних послуг (далі по тексту - Послуги), що надаються за допомогою проведення короткострокових курсів, майстер-класів, лекцій, стажувань, семінарів, тренінгів, практичних занять, які не супроводжуються підсумковою атестацією (здачею іспитів з проставленням оцінок) і (або) видачею документів про освіту і (або) кваліфікації в порядку і на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Відповідно до умов цього Договору Виконавець зобов'язується надати Послуги, а Замовник зобов'язується оплатити Послуги

1.3. Види і найменування занять, перелік тем, форма реалізації занять, термін надання послуг та інші необхідні характеристики занять вказується в ПРОГРАМІ НАВЧАННЯ Виконавця. Програма навчання є невід'ємною частиною цього Договору.

1.4. Після надання Послуг, Виконавець видає Замовнику СЕРТИФІКАТ, що підтверджує надання Послуг Виконавцем.

1.5. Для надання ПОСЛУГ Виконавець має право залучати співвиконавців за своїм вибором

1.6. ПОСЛУГИ виявляються за фактичною адресою Виконавця.

1.7. ПОСЛУГИ надаються відповідно до розробленої авторською програмою навчання і навчальним планом виконавця.

2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Цей Договір укладений Сторонами на строк з дня підписання і до закінчення оплачених годин.

2.2. Цей договір вступає в силу з моменту підписання його Сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

2.3. Цей Договір може бути розірваний до закінчення зазначеного терміну з підстав, передбачених чинним законодавством України.

3. ТЕРМІНИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Терміни надання ПОСЛУГ узгоджуються Сторонами відповідно до ПРОГРАМОЮ НАВЧАННЯ.

Конкретні час, кількість і дати занять складаються індивідуально з кожним учнем усно або письмово, і являються невід'ємною частиною даного Договору

4. Права та обов'язки сторін

4.1. ЗАМОВНИК має право:

4.1.1. Вимагати від Виконавця надання інформації з питань організації та забезпечення належного надання ПОСЛУГ.

4.1.2. Вимагати належного і своєчасного надання ПОСЛУГ Виконавцем.

4.1.3. Відмовитися від виконання цього Договору за умови оплати Виконавцю фактично здійснених останнім витрат на надання послуг і неустойки в розмірі 100% від вартості навчання.

4.1.4. Якщо Виконавець своєчасно не переступив до надання ПОСЛУГ або якщо під час надання ПОСЛУГ стало очевидним, що вони не будуть надані в термін, а також в разі прострочення надання ПОСЛУГ призначити Виконавцю новий термін протягом якого Виконавець повинен приступити до надання ПОСЛУГ і (або) закінчити надання послуг

4.1.5. Звертатися до Виконавця за все питань, пов'язаних з наданням ПОСЛУГ, а також задавати питання, пов'язані з наданням ПОСЛУГ

4.1.6. Отримувати повну та достовірну інформацію про оцінку своїх знань, умінь і навичок, а також про критерії цієї оцінки

4.1.7. Користуватися навчально-методичними матеріалами, літературою, обладнанням та іншим майном Виконавця, необхідним для здійснення освітнього процесу під час занять, передбачених графіком занять.

4.1.8. Сповіщати ВИКОНАВЦЯ про поважні причини відсутності на заняттях і надавати документи, що свідчать про поважність причин відсутності.

4.1.9. Користуватися додатковими послугами, не передбачених цим договором і не входять в ПРОГРАМУ НАВЧАННЯ, наданими Виконавцем, на підставі окремо укладеного Угоди.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Самостійно визначати форми і методи надання ПОСЛУГ, виходячи з вимог чинного законодавства України, а також конкретних умов цього Договору, з урахуванням побажань Замовника

4.2.2. Самостійно визначати систему оцінок при наданні ПОСЛУГ, форми і порядок оцінки.

4.2.3. Самостійно визначати склад фахівців, що надають ПОСЛУГИ, і на свій розсуд розподіляти між ними роботу

4.2.4. Вимагати оплати за надані або надані ПОСЛУГИ

4.2.5. Відмовитися від виконання Договору за умови повного відшкодування збитків Замовнику відповідно до чинного законодавства України.

4.2.6. Отримувати від Замовника будь-яку інформацію, необхідну для виконання своїх зобов'язань за цим Договором. У разі неподання або неповного або невірного уявлення Замовником інформації, Виконавець має право призупинити виконання своїх зобов'язань за цим Договором до подання необхідної інформації.

4.2.7. Надавати інші послуги з додатковим Угод з ЗАМОВНИКОМ.

4.3. ЗАМОВНИК зобов'язується

4.3.1. Оплачувати ПОСЛУГИ в порядку, розмірі та строки, передбачені цим Договором

4.3.2. Дбайливо ставитися до майна Виконавця і третіх осіб

4.3.3. Дотримуватися ГРАФІК ЗАНЯТЬ, вимоги правил внутрішнього розпорядку, та інших локальних нормативних актів Виконавця, дотримуватися дисципліни і загальноприйняті норми поведінки, зокрема, проявляти повагу до персоналу Виконавця та іншим учням, не посягати на їх честь і гідність. Своєчасно передати всі необхідні документи і інформацію Виконавцю.

4.3.4. Відшкодовувати збитки, завдані майну Виконавця і третіх осіб, відповідно до чинного законодавства України.

4.3.5. Чи не використовувати інформацію, отриману від Виконавця способами, здатними привести до нанесення збитку інтересам виконавця

4.3.6. Дотримуватися умов цього Договору і додаткових угод, що укладаються з ЗАМОВНИКОМ

4.4. Виконавець зобов'язується

4.4.1. Організувати і забезпечити належне надання ПОСЛУГ, відповідно до ПРОГРАМОЮ навчання, графік занять і цим Договором. Дотримуватися узгоджений Сторонами ГРАФІК ЗАНЯТЬ.

4.4.2. Забезпечити для проведення занять приміщення, що відповідають санітарним і гігієнічним вимогам; оснастити їх необхідним обладнанням

4.4.3. Забезпечувати ЗАМОВНИКА: • Необхідною обладнанням;

• Необхідною оснащенням; • Необхідними навчально-методичними матеріалами; • Інші необхідні матеріали і речі.

4.4.4. Використовувати всі особисті дані і іншу конфіденційну інформацію про ЗАМОВНИКА тільки для надання ПОСЛУГ, не передавати і не показувати третім особам, що знаходиться у нього документацію та інформацію про Замовника

4.4.5. Проявляти повагу до особистості ЗАМОВНИКА, не допускати фізичного і психологічного насильства, не порушувати прав Замовника на свободу совісті, інформації, на вільне вираження власних думок і переконань. 4.4.6. Давати усні та письмові консультації Замовнику за додатковими питань Замовника.

Складність питання, обсяг, і терміни консультування визначається в кожному конкретному випадку Виконавцем самостійно. 4.4.7. Відшкодовувати збитки, завдані майну Замовника відповідно до чинного законодавства України.

4.4.8. Дотримуватися умов цього Договору і додаткових угод, укладених з ЗАМОВНИКОМ.

5. ПЕРЕНЕСЕННЯ ЗАНЯТЬ І ПРОПУСК ЗАНЯТЬ

5.1. Перенесення дати і час проведення занять, без попереднього повідомлення СТОРІН і поважних причин, не допускається.

5.2. У разі якщо Виконавець не може провести заняття він зобов'язаний попередити Замовника за 3 (три) робочих дні до заняття і перенести заняття на зручний для замовника час.

5.3. Якщо у встановлений час ЗАМОВНИК не приходить на заняття, ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний очікувати ЗАМОВНИКА протягом 15 (п'ятнадцяти) хвилин, після чого виконавець має право починати заняття без ЗАМОВНИКА. У разі не появи ЗАМОВНИКА у встановлений в даному пункті час, заняття вважається пропущеним з вини Замовника і не переноситься на інший час.

6. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

6.1. Протягом 7 (семи) робочих днів з дня надання послуг, ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний надати ЗАМОВНИКУ СЕРТИФІКАТ, що підтверджує надання ПОСЛУГ Виконавцем

7.ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

7.1. Загальна вартість ПОСЛУГ становить в залежності від обраного курсу.

7.2. Загальна вартість ПОСЛУГ може бути змінена тільки шляхом підписання ДОДАТКОВОГО УГОДИ до Договору

7.3. Додаткові послуги, не передбачені цим договором і не входять в програму навчання, що надаються виконавцем, оплачуються за згодою сторін, на підставі окремо укладених Договорів

8. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

8.1. Оплата ПОСЛУГ за цим Договором здійснюється в порядку 100% (СТО ВІДСОТКІВ) передоплати. Як виняток оплата ПОСЛУГ може бути разбітана помесячною. ПДВ не обкладається.

8.2. ЗАМОВНИК має право оплатити вартість послуг будь-яким з нижчеперелічених способів:

8.2.1. перерахування ЗАМОВНИКОМ грошових коштів в Українській валюті (гривня) на розрахунковий рахунок ВИКОНАВЦЯ

8.2.2. передача Замовником готівкових коштів ВИКОНАВЦЯ

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. СТОРОНИ несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до цього Договору та чинним законодавством України.

9.2. Неустойка за Договором виплачується тільки на підставі обгрунтованого письмового вимоги СТОРІН. Виплата неустойки не звільняє СТОРОНИ від виконання обов'язків, передбачених цим Договором.

9.3. У разі розірвання цього Договору ЗАМОВНИКОМ в односторонньому порядку не з вини ВИКОНАВЦЯ, на підставі п.

10.3 цього Договору, сплачені ЗАМОВНИКОМ кошти Виконавця, поверненню не підлягають.

9.4. У разі розірвання цього Договору Виконавцем в односторонньому порядку з вини Замовника, на підставі п. 10.3 цього Договору, сплачені ЗАМОВНИКОМ кошти Виконавця, поверненню не підлягають.

9.5. Припинення (закінчення терміну) цього Договору тягне за собою припинення зобов'язань сторін по ньому, але не звільняє СТОРОНИ від відповідальності за порушення цього Договору, якщо такі мали місце при виконанні умов цього Договору

9.6. СТОРОНИ зобов'язуються зберігати в таємниці комерційну, фінансову та іншу конфіденційну інформацію, отриману від іншої СТОРОНИ при виконанні цього Договору, а також дотримуватися і не порушувати авторські права на об'єкти інтелектуальної власності

10. ПІДСТАВИ І ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

10.1. Договір може бути розірваний за згодою сторін, а також в односторонньому порядку на письмову вимогу однієї з сторін, з підстав передбачених цим Договором та чинним законодавством України

10.2. ЗАМОВНИК має право розірвати Договір в односторонньому порядку у випадках:

10.2.1. в будь-який час за умови оплати Виконавцю фактично здійснених останнім витрат на надання ПОСЛУГ і неустойки в розмірі 100% від вартості навчання.

10.3. Виконавець має право розірвати договір в односторонньому порядку у випадках:

10.3.1. порушення ЗАМОВНИКОМ термінів оплати ПОСЛУГ або несвоєчасної оплати

10.3.2. неодноразового (2 і більше разів) порушення ЗАМОВНИКОМ своєю поведінкою прав і законних інтересів інших учнів і працівників Виконавця, процесу надання ПОСЛУГ, ГРАФІКА ЗАНЯТЬ

10.3.3. неодноразового (2 і більше разів) порушення Правил внутрішнього розпорядку та інших локальних нормативних актів виконавця

10.3.4. одноразове використання інформації, отриманої від Виконавця, способами, які призвели до порушення будь-якої шкоди і майновим інтересам виконавця

11. Вирішення спорів

1.1. Претензійний порядок досудового врегулювання спорів з цього Договору не є для сторін обов'язковим

11.2. Претензійні листи направляються Сторонами навмисне або рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення останнього адресату за місцезнаходженням СТОРІН

11.3. Срок розгляду претензійного листа складає 7 (СИМ) робочих днів з дня отримання останнього адресатом

11.4. Спори з цього Договору вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України

12. Форс-мажор

12.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором, у разі, якщо невиконання зобов'язань стало наслідком дій непереборної сили, а саме пожежі, повені, землетруси, страйки, війни, дій органів державної влади або інших незалежних від сторін обставин

12.2. СТОРОНА, яка не може виконати зобов'язань за цим Договором, повинна своєчасно, але не пізніше 7 (СЕМИ) календарних днів після настання обставин непереборної сили, письмово сповістити іншу Сторону з наданням обґрунтовують документів, виданих компетентними органами

12.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє відповідну СТОРОНУ права посилаючись на обставини непереборної сили як на підставу, що звільняють від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором. Належним доказом будуть служити свідоцтва уповноважених державних органів

12.4. СТОРОНИ визнають, що неплатоспроможність СТОРІН не є форс-мажорною обставиною.

13. Інші умови

13.1. СТОРОНИ визнають, що якщо будь-яка з положень цього Договору стає недійсним протягом терміну його дії внаслідок зміни чинним законодавства України, інші положення цього Договору обов'язкові для сторін протягом терміну дії цього Договору

13.2. Все правовідносини сторін за цим Договором визначаються і регулюються в відповідність до чинного законодавства України

13.3. Інформаційно-консультаційні послуги за цим Договором не є освітньою діяльністю, не підлягають ліцензуванню, не супроводжуються підсумковою атестацією, присвоєнням будь-якої кваліфікації і видачею документа про освіту

13.4. Виконавець гарантує, що надаються відповідно до умов даного Договору, інформаційні та навчально-методичні матеріали, не обтяжені вимогами третіх осіб, що ВИКОНАВЕЦЬ є власником виключних авторських прав щодо об'єктів інтелектуальної власності

13.5. СТОРОНИ визнають будь-яку інформацію, що стосується укладення і змісту цього Договору, включаючи будь-які додатки або доповнення до нього, комерційною таємницею і зобов'язуються суворо зберігати конфіденційний характер такої інформації, не розголошуючи її третім особам без попередньої письмової на те згоди іншої СТОРОНИ, за винятком випадків, коли це необхідно для цілей цього Договору або для розкриття відповідним державним органам у випадках, визначених законом. Зазначене положення не відноситься до загальновідомої або загальнодоступної інформації

13.6. В процесі виконання зобов'язань за цим Договором створюються об'єкти інтелектуальної власності. Використання об'єктів авторського та / або суміжного права, створених в процесі виконання зобов'язань за цим Договором, можливі тільки з письмової згоди з боку

13.7. Любые зміни і доповнення до цього Договору мають юридичну силу лише в разі їх письмового оформлення із зазначенням дати і підписами СТОРІН

13.8. В відповідно до закону №2297-VI від 01.06.2010 «Про персональні дані» ЗАМОВНИК справжнім дає свою згоду на обробку виконавцем (включаючи отримання від Замовника та / або будь-яких третіх осіб, з урахуванням вимог, визначених цим законом) персональних даних Замовника

13.9. Настоящий договір складений друкованим способом (комп'ютерний набір) і підписаний у двох примірниках на 9 (ДЕВ'ЯТИ) сторінках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Закмовник: _____,

дата народження: _____,

місто народження: _____,

паспорт СЕРІЯ: _____,

НОМЕР: _____,

ВИДАНИЙ: _____,

ДАТА ВИДАЧІ: _____,

КОД ПІДРОЗДІЛУ: _____,

зареєстрований за адресою _____ П.П.

Виконавець:

ФОП Савченко М.Б. Україна

м.Дніпро пр.Слобожанський д62/кв18

Свідотство № 1759700 серия В02

Виданий 23.06.2009.

ИНН 2 224 000 0000 065071

вул.Б.Хмельцького 4, офіс 109.

підпис _____

Ф.И.О., подпись _____





Додаток № 1 ДО ДОГОВОРУ:

ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ.

Техніка безпеки при роботі на швейній машині (оверлок):

Перед початком роботи:

1. Приберіть волосся назад;
2. Видаліть з виробу голки і шпильки;
3. Перевірте міцність кріплень голки і лапки;
4. Руки при шитті повинні бути на безпечній відстані від рухомих деталей машинки.
5. Ноги розташуйте на педалі так, щоб права нога була висунута трохи вперед і виробляла пуск машини;
6. Виріб розташуйте від очей на 30-40 см;
7. Розташуйте предмети: якими користуєтеся частіше - ближче до себе, які беруть правою рукою - справа, а ті, що беруть лівою - зліва;
8. Приберіть все зайве з робочого столу;

Під час роботи:

1. Під час роботи відстань до машинки має бути 10-15 см;
2. Включивши електродвигун, переконайтеся в його рівномірній роботі;
3. При пуску і зупинці машини праву руку заносити зверху махового колеса;
4. Вироби переміщайте, ковзаючи руками по поверхні столу;
5. Не виконуйте заправку ниток в машину, зміну голки, не виключивши її;
6. Слідкуйте за робочою позою, що не нахиляйтеся низько до машини і не тримайте пальці рук близько лапки, щоб уникнути проколу голкою.
7. Перед сточуванням переконайтеся у відсутності шпильок або голок на лінії шва і в виробі.

Після закінчення роботи:

1. Вимкніть швейну машину або інше обладнання;
2. Приберіть своє робоче місце.
3. Про всі несправності повідомте викладачеві. Техніка безпеки при роботі з електроприладами (праска, парогенератор):
 1. Перед роботою з електроприладом перевірте справність шнура, при наявності несправностей - повідомте викладачеві;

2. Включайте і вимикайте електроприлад, тримаючись за корпус вилки сухими руками;
3. Не залишайте увімкненим електроприлад без нагляду;
4. Праска ставте тільки на спеціальну жаростійку підставку;
5. Під час роботи слідкуйте, щоб шнур не торкався підшви праски;
6. Вибирайте відповідний складу тканини режим прасування;
7. При прасуванні не торкайтеся рукою гарячих поверхонь праски і не змочуйте пропрасовуйте тканину рясно водою.
8. Слідкуйте за роботою праски, про всі несправності повідомляти вчителів.

Техніка безпеки при роботі з тканиною, нитками і фурнітурою:

1. Всі рукоділля в проміжках між роботою зберігайте в товарній упаковці;
2. Всі дрібні деталі набору зберігайте в спеціальних пакетах з зіпком;
3. Під час роботи не можна перекушувати нитки зубами або рвати їх руками;
4. Довжина нитки при шитті не повинна перевищувати довжину відстані до ліктя;
5. При роботі з бісером слід використовувати неглибокі ємності (наприклад, блюдце);
6. При роботі з сипучими матеріалами слід надягати захисну маску.

Техніка безпеки при роботі з голками, шпильками:

1. Зберігайте голки і шпильки в певному місці (спеціальній коробці, подушечці і т. д.), Не залишайте їх на робочому місці, ні в якому разі не беріть голку, шпильку в рот і не працюйте їх в одяг.
Не залишайте голку і шпильку в виробі;
2. Використовуйте при шитті наперсток;
3. Не використовуйте в роботі іржаві голки і шпильки;
4. Викрійки до тканини прикріплюйте гострими кінцями шпильок в напрямку від себе;
5. Шматки зламаних голок або шпильок збирайте і викидайте, загорнувши в папір;
6. Порахуйте кількість взятих шпильок перед початком роботи і кількість шпильок по закінченню роботи, воно повинно збігатися;
7. Спиці і гачок зберігайте в чохлі, по закінченню роботи приберіть їх в місце, недоступне для маленьких дітей;
8. При роботі зі спицями тримайте їх не ближче, ніж 35 сантиметрів від очей.

Техніка безпеки при роботі з ножицями:

1. Зберігайте ножиці у футлярі і в недоступному місці для дітей;
2. Під час роботи не залишайте леза ножиць відкритими;
3. Не тримайте ножиці гострими частинами вгору, а також не використовуйте їх при ослабленому центральному кріпленні;
4. При роботі уважно стежте за напрямком різання. Чи не різте на ходу;

5. Під час роботи утримуйте матеріал лівою рукою так, щоб пальці були осторонь від леза.

З ТЕХНІКОЮ БЕЗПЕКИ ознайомлений

Дата _____ П.І.Б. _____

підпис _____

