

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР про надання консультаційно-організаційних послуг

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Публічний договір про надання консультаційно-організаційних послуг являє собою офіційну пропозицію суб'єкта підприємницької діяльності Фізичної особи – підприємця **Пономарьової Валерії Юріївни**, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців №2 065 000 0000 057342 від 25.03.2019р., місцезнаходження за адресою: м.Київ, вул. Шевельова Юрія, буд.48, кв.16, код в ЄДРПОУ 3134310901 (далі - «Виконавця») на сайті <http://my.lse.ua/>, про укладення лише шляхом приєднання будь-якої дієздатної фізичної чи юридичної особи, яка є замовником консультаційно-організаційних послуг (далі – «Замовник»), до цього запропонованого договору про надання консультаційно-організаційних послуг фізичній особі, яка буде безпосередньо їх отримувати (далі – «Відвідувач»).

1.2. Прийняття (акцепт) даної Оферти означає повне й беззастережне прийняття Замовником усіх умов Договору та приєднання до нього без яких-небудь виключень і/або обмежень і привітності відповідно до ч. 2 ст. 642 Цивільного кодексу України (далі – «ЦК України») до укладення сторонами двостороннього письмового договору на умовах, які викладені нижче в цьому договорі (далі – «Договір»).

1.3. Даний Договір вважається укладеним (акцептованим) після ідентифікації Замовника через заповнення його даних в реєстраційній формі на Сайті Виконавця та з моменту одержання Виконавцем відповіді Замовника про прийняття пропозиції (акцепту) засвідченої шляхом натискання кнопки «Погоджуюся та приймаю» та оплати консультаційно-організаційних послуг Виконавця.

1.4. Виконавець і Замовник надають взаємні гарантії своєї право- і дієздатності, необхідні для укладення і виконання даного Договору на надання консультаційно-організаційної послуги.

1.5. Місцем укладення цього Договору є місцезнаходження Виконавця.

2. ВИЗНАЧЕННЯ Й ТЕРМІНИ

2.1. Нижчезазначені терміни використовуються в наступному значенні:

2.1.1. **Виконавець** - суб'єкт підприємницької діяльності фізична особа – підприємець **Пономарьова Валерія Юріївна**, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців №2 065 000 0000 057342 від 25.03.2019р., місцезнаходження за адресою: м.Київ, вул. Шевельова Юрія, буд.48, кв.16, код в ЄДРПОУ 3134310901.

2.1.2. **Замовник** – фізична або юридична особа, яка замовляє та оплачує послуги, які є предметом цього договору.

2.1.3. **Відвідувач** – фізична особа, яка є безпосереднім споживачем послуг, які є предметом цього договору.

2.1.4. **Центр** – Державне підприємство «Лікувально-реабілітаційний центр ім. В.Т.Гуца», розташованому за адресою: Києво-Святошинський район, с. Капітанівка, вул. Соборна, 4, код в ЄДРПОУ 19408382.

2.1.5. **Консультаційно-організаційні послуги** – комплекс послуг, який безпосередньо включає в себе наступні послуги:

2.1.5.1. Організацію проведення тестування (збір інформації для тестування Замовника у ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ») рівня знань Відвідувача з англійської мови.

2.1.5.2. Відповідно до рівня знань, надання Замовнику інформації щодо умов навчання Відвідувача.

2.1.5.3. Організацію надання освітніх послуг, в тому числі з набуття практичних навиків розмовної англійської мови в навколишньому середовищі - природа, суспільство, побут, викладачами ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ», в Центрі з 9 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. в період, визначений в п.1.1, крім суботи та неділі;

2.1.5.4. Вирішення усіх організаційних питань щодо забезпечення якісного та належного супроводу Відвідувача під час навчання у ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» щодо:

- організації проведення занять;
- організації проведення занять у відповідно обладнаних учбових приміщеннях;
- організації викладання англійської мови кваліфікованими фахівцями-носіями англійської мови, а також українськими досвідченими спеціалістами;
- забезпечення Відвідувача необхідними навчальними матеріалами для індивідуального використання на заняттях;
- забезпечення застосування в учбовому процесі сучасної оргтехніки та інших допоміжних засобів,

необхідних для якісного надання послуг з вивчення англійської мови;

- оплати навчання Відвідувача у ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» відповідно до положень Договору, укладеного між Виконавцем та ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ», з коштів оплачених Замовником за послуги Виконавця.

2.1.5.5. Організація страхування дітей за Договором особистого страхування на період перебування у Центрі, визначений в п. 1.1. Договору. Страхова організація обирається Виконавцем.

2.1.5.6. Організація харчування дітей в Центрі (два перекуси та один повноцінний обід).

2.1.6. **Сайт** – інтернет- <http://my.lse.ua/>, що використовується Виконавцем на правах власності або інша онлайн-платформа, яку Виконавець буде використовувати згідно відповідного договору.

2.1.7. **Договір на надання консультаційно-організаційної послуги** – договір між Замовником і Виконавцем на надання Консультаційно-організаційної послуги, який укладається з використанням інформаційно-телекомунікаційних систем шляхом прийняття пропозиції (акцепту) Виконавця розміщеної у мережі Інтернет.

2.1.8. **Оферта** – офіційна пропозиція Виконавця укласти даний електронний договір про надання Консультаційно-організаційної послуги.

2.1.9. **Акцепт Оферти** - повне й беззастережне прийняття Замовником умов Оферти по приєднанню до Договору шляхом вчинення дій по ідентифікації Замовника через заповнення даних Замовника в реєстраційній формі на Сайті Виконавця та з моменту одержання Виконавцем відповіді Замовника про прийняття пропозиції (акцепту) засвідченої шляхом натискання кнопки «Погоджуюся та приймаю» та повної попередньої оплати 100% ціни (вартості) Консультаційно-організаційної послуги.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. Виконавець бере на себе зобов'язання надати Замовнику Консультаційно-організаційні послуги впродовж періоду зазначеного на сайті Виконавця та обраного Замовником, а Замовник зобов'язаний своєчасно та повністю оплатити послуги Виконавця згідно до умов цього Договору.

3.2. Надання послуг Виконавцем починається наступного дня після надходження грошових коштів Виконавцю та закінчується наступного дня після закінчення періоду, визначеного в п. 3.1. даного Договору.

3.3. Гарантуючи належну якість викладання та застосування прогресивних педагогічних методик для отримання Відвідувачем знань, умінь і навичок з оволодіння англійською мовою, Виконавець не несе відповідальності за об'єм та якість цих знань, умінь і навичок, оскільки успішність їх засвоєння та/або набуття залежить від індивідуальних особливостей сприйняття інформації Відвідувача та багатьох відомих і невідомих Виконавцеві факторів: цілеспрямованості, працьовитості, завзятості, рівня інтелектуального розвитку, творчих здібностей Відвідувача, інших його індивідуальних якостей і персональних характеристик, про що обопільно погоджено Сторонами.

Таким чином, Замовник, укладаючи цей Договір приймає на себе ризик неотримання певних знань та навичок Відвідувачем внаслідок неналежного ставлення Відвідувача до навчального процесу та індивідуальних особливостей сприйняття інформації.

4. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Надати послуги в обсязі, порядку та на умовах, визначених даним Договором.

4.1.2. Надання Замовникові повну й достовірну інформацію про надавану Консультаційно-організаційну послугу на його вимогу.

4.2. Виконавець має право відмінити заняття в разі неможливості їх проведення через незалежні від нього обставини або у разі неможливості набрати повну групу відвідувачів. У цьому випадку, Виконавець повертає Замовнику грошові кошти в сумі, що відповідає вартості ненаданих послуг.

5. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

5.1. **Замовник зобов'язаний:**

5.1.1. Своєчасно здійснити оплату за надання Консультаційно-організаційних послуг відповідно до умов даного Договору.

5.1.2. Належно виконувати зобов'язання передбачені положеннями даного Договору.

5.1.3. Забезпечити доведення Правила для Відвідувачів, що є невід'ємною частиною даного Договору (Додаток №1), в доступній та належній формі до Відвідувача та забезпечити дотримання Правил Відвідувачем в ході проходження програми занять.

Укладаючи даний Договір, Замовник підтверджує, що він ознайомився і гарантує, що довів до відома Відвідувача Правила для Відвідувачів.

5.1.4. Дотримуватись Правил для Відвідувачів, які розповсюджуються безпосередньо на Замовника.

5.2. Замовник користується всіма правами споживача відповідно до чинного законодавства України, що регулюють відносини по оплатному наданню послуг.

5.3. Замовник у випадку надання йому послуги неналежної якості має право скористатися правами, передбаченими ст. 8 Закону України «Про захист прав споживачів», винятково у випадках, коли порушення його прав відбулося з вини Виконавця й при доведеності зазначених обставин в порядку встановленому чинним законодавством України.

5.4. Усі претензії по якості Інформаційної послуги, що надається, повинні впродовж 2 (двох) днів направлятися Замовником на адресу Виконавця за допомогою листа на електронну скриньку: admin@lse.kiev.ua. Строк розгляду претензії(й) Замовника Виконавцем становить 30 (тридцять) календарних днів (у тому числі претензій, що містять вимогу про повернення коштів) з моменту надходження претензії на адресу Виконавця, після закінчення якого Виконавцем ухвалюється одне з наступних рішень: 1) про незгоду із претензією й про відмову в поверненні коштів, або 2) про згоду із претензією й про задоволення вимоги про повернення коштів.

6. ОПЛАТА ПОСЛУГ ВИКОНАВЦЯ

6.1. Після укладення (акцептування) цього Договору, на підставі відомостей зазначених Замовником у реєстраційній формі, та з урахування чи без урахування індивідуальних знижок Замовника, Виконавцем визначається вартість Консультаційно-організаційної послуги та формується відповідний рахунок, який надсилається на адресу електронної скриньки Замовника зазначену в реєстраційній формі.

6.2. Грошові кошти, які сплачуються Замовником Виконавцю в якості оплати за надання Виконавцем Консультаційно-організаційних послуг включають в себе витрати Виконавця, в тому числі оплату освітніх послуг, бронювання та перебування Відвідувача в Центрі під час навчання.

6.3. Оплата Консультаційно-організаційних послуг повинна бути здійснена Замовником впродовж 5 (п'яти) робочих днів з моменту направлення відповідного рахунку на адресу електронної скриньки Замовника але не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до початку надання Консультаційно-організаційних послуг безпосередньо в Центрі.

6.4. Платежі за даним Договором здійснюються у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця на підставі рахунку направленого Виконавцем або шляхом сплати готівки в касу Виконавця. Днем сплати відповідної суми вважається день зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця або отримання коштів Виконавцем.

6.5. В разі невиконання Замовником зобов'язання, передбаченого п. 6.3 даного Договору, Договір вважається достроково автоматично розірваним з моменту прострочення оплати і Виконавець, в даному випадку, не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань по Договору.

7. ПРИЙОМ-ПЕРЕДАЧА НАДАНИХ ПОСЛУГ

7.1. Приймання-передача наданих послуг здійснюється наступного дня після закінченні надання Консультаційно-організаційних послуг, без підписання сторонами Акта прийому-передачі наданих послуг. Обов'язок Виконавця перед Замовником вважається виконаним у момент, коли надана Виконавцем Консультаційно-організаційна послуга відповідає властивостям, визначеним Договором або законодавством.

Виконавець, за письмовою заявою Замовника, може надіслати на адресу електронної скриньки Замовника, оформлений відповідно до вимог чинного законодавства Акт прийому-передачі наданих послуг.

7.2. Про прийом Замовником за якістю та кількістю наданих Виконавцем послуг свідчить відсутність неврегульованих сторонами письмових скарг та зауважень на якість та кількість наданих послуг після закінчення надання Консультаційно-організаційних послуг, без підписання сторонами Акта прийому-передачі наданих послуг.

8. ВІДМОВА ВІД ПОСЛУГ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Замовник має право відмовитися від Консультаційно-організаційних послуг та вимагати дострокового розірвання цього Договору з наступних підстав:

8.1.1. При настанні поважних обставин, які унеможливають отримання Відвідувачем Консультаційно-організаційних послуг (наприклад, хвороби, травми, смерті рідних чи близьких, форс-мажор тощо) і які документально підтверджені.

8.1.2. При наданні Виконавцем Консультаційно-організаційних послуг неналежної, якщо це виникло виключно по вині Виконавця.

- 8.1.3. У інших випадках прямо передбачених Законом України «Про захист прав споживачів».
- 8.2. Якщо значну частину обсягу Консультаційно-організаційної послуги вже було виконано, Замовник має право розірвати Договір лише стосовно частини послуги або робіт, що залишилися.
- 8.3. У разі відмови від послуг Виконавця (незалежно від причин) Замовник не має права вимагати повернення коштів, крім випадків:
- 8.3.1. У випадку відмови Замовника/Відвідувача від послуг Виконавця за 16 та більше робочих днів до дати початку надання послуг, йому повертається 100% сплачених коштів.
- 8.3.2. У випадку відмови Замовника/Відвідувача від послуг Виконавця за 15 і менше робочих днів до дати початку надання послуг, сплачені Замовником кошти згідно Договору не повертаються.
- 8.3.3. В разі відмови Замовника та/або Відвідувача від послуг Виконавця, під час надання Відвідувачу освітніх послуг, Замовнику грошові кошти не повертаються.
- 8.3.4. В разі виключення дитини з Центру за грубе порушення Правил для відвідувачів ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» грошові кошти не повертаються.
- 8.3.5. В разі розірвання Договору до дня початку надання послуг у зв'язку з відмовою Центра від прийняття Відвідувача, повертається повна вартість послуг.
- 8.4. Договір може бути достроково розірваним Виконавцем у випадку:
- 8.4.1. Ненадання Замовником інформації та/чи документів, надання яких передбачено цим Договором та/чи Правилами для Відвідувачі.
- 8.4.2. Якщо стан здоров'я Відвідувача не відповідає умовам та правилам згідно яких діє ДП «ЛРЦ ім.В.Т.Гуца».
- 8.4.3. Порушення Відвідувачем та/чи Замовником Правил для Відвідувачів.
- 8.4.4. Агресивна поведінка будь-якої зі Сторін може призвести до розірвання договору.
- 8.5. Виключенням вважається дострокове розірвання Договору, пов'язане з нещасним випадком, який відбувся з Відвідувачем, до початку надання послуг або під час надання послуг за даним Договором. В цьому випадку, за наявності підтверджуючих документів, сума повернення складає різницю між фактично сплаченою Замовником і тою, яку Виконавець вже фактично витратив на замовлені послуги для Замовника або ж відповідно різницю між фактично сплаченою Замовником і тою, яка відповідає вартості неспожитих Відвідувачем послуг.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА РОЗГЛЯД СПОРІВ

- 9.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.
- 9.2. За неналежне надання Консультаційно-організаційної послуги Виконавець сплачує неустойку у розмірі 3% від вартості неналежно наданої частини Консультаційно-організаційної послуги.
- 9.3. Виконавець не несе відповідальність за невиконання умов даного Договору у разі надання Замовником недостовірних відомостей, інформації, необхідних для виконання зобов'язань за Договором. У разі надання Замовником недостовірної, спотвореної чи неповної інформації, Замовник відшкодовує Виконавцю всі можливі збитки та витрати нанесені внаслідок дій та/чи бездіяльності Замовника, в тому числі але не виключно, шкоду нанесену діловій репутації, неодержаний прибуток (втрачена вигода) та витрати на правову допомогу і судові збори.
- 9.4. Замовник несе відповідальність за:
- 9.4.1. Шкоду нанесену майну або репутації Виконавця чи Центра відповідно до законодавства України. В разі спричинення Відвідувачем збитків Виконавцю чи Центру, збитки відшкодовуються у повному обсязі, а також відшкодовується втрачена вигода та моральна шкода.
- 9.4.2. Порушення громадського порядку в місцях перебування і транспорті, а також за псування майна в місцях перебування і транспорті.
- 9.4.3. Правильність вказаних в Договорі паспортних даних й інших реквізитів.
- 9.5. Виконавець не несе відповідальність перед Замовником за:
- 9.5.1. Надання послуг, що не передбачені в даному Договорі і надані третіми особами;
- 9.5.2. Втрату і пошкодження особистих речей Відвідувачів.
- 9.6. У випадку ухвалення рішення Виконавцем про повернення коштів вартості Консультаційно-організаційних послуг чи її частини, ці кошти повертаються Замовникові шляхом взаємно узгодженим Сторонами в процесі розгляду направлених претензій. Усі повернення коштів здійснюються за умови направлення Замовником на адресу Виконавця заяви за формою, яка буде вислана Замовникові листом по електронній пошті, разом з копіями документів, що посвідчують особу (паспорт, реєстраційна картка платника податків). Сторонами беззастережно погоджено, що остаточне рішення про спосіб повернення коштів залишається в кожному конкретному випадку на розсуд Виконавця. У випадку повернення коштів на рахунок Замовника в банку або на рахунок Замовника в платіжній системі, заповнена заява на повернення коштів з підписом Замовника за надісланою Виконавцем формою, окрім направлення на адресу Виконавця, також надсилається в сканованому електронному вигляді по

електронній пошті Виконавцеві (допускаються наступні формати файлу: gif, jpeg, pdf) разом з відсканованими копіями документів, що посвідчують особу (паспорт, реєстраційну картку платника податків). Заява на повернення Коштів повинна в обов'язковому порядку мати реквізити документів, що посвідчують особу (паспорт, реєстраційну картку платника податків), відомості про рахунок Замовника в банківській установі, де знаходиться її рахунок, адрес місцезнаходження або місця проживання. У випадку відсутності в заяві Замовника цих відомостей, Виконавець не гарантує строків, зазначених у п. 5.4 цього договору.

9.7. У випадку прийняття Виконавцем рішення про повернення коштів винагороди чи її частини, кошти направляються Замовникові, протягом 30-ти календарних днів з моменту, коли Виконавець одержав підписану й скановану заяву Замовника за формою. Фінансовий документ, що підтверджує внесення коштів Виконавцем на рахунок Замовника, є доказом виконання Виконавцем обов'язків по поверненню коштів Замовникові, що беззастережно ухвалюється Сторонами.

9.8. Усі спори, що пов'язані з цим Договором, його укладанням або такі, що виникають у процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним законодавством України.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та/або чинним в Україні законодавством відповідальності за повне чи часткове порушення Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

10.2. Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміється виникнення обставин непереборної сили - будь-якої надзвичайної події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна відвернути (уникнути), включаючи: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (пожежі, епізоотії, епіфітотії, епідемії, пандемії, оголошення карантину тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські заворушення, прояви тероризму, масові страйки тощо), а також, видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

10.3. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним в Україні законодавством (зокрема, але не виключно Торгово-промисловою палатою України).

10.4. Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов'язана невідкладно повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

10.5. Якщо форс-мажорні обставини та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають виконанню цього Договору, то виконання цього Договору зупиняється на строк, протягом якого воно є неможливим.

При виникненні обставин непереборної сили, таких як війни та військові дії, громадські заворушення в місцях, наближених до місць надання послуг, наявність заборони органів місцевого самоврядування, наслідком яких є неможливість надання послуг передбачених даним Договором, Виконавець повертає Замовнику отриману відповідно до п. 6.1. Договору попередню оплату у строк, що не перевищує десяти робочих днів з моменту висунення вимоги Замовником.

11. ЗГОДА НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

11.1. Укладенням цього Договору кожна зі Сторін Договору, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надає іншій Стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку, використання, зберігання, передачу третім особам (виключно у випадках і в порядку передбачених чинним законодавством України) і знищення наданих ними персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, а також кожна Сторона підтверджує, що обізнана про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права такого суб'єкта персональних даних, мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

Сторони гарантують, що персональні дані фізичних осіб, які містяться у цьому Договорі та документах, пов'язаних із його укладанням, виконанням, припинення та/чи розірванням, отримані на законних підставах.

11.2. Замовник погоджується, що його персональні дані можуть надаватись Виконавцем

розпорядникам та/або третім особам, безпосередньо задіяним для досягнення мети та в інших випадках, визначених діючим законодавством України, про що Виконавець не зобов'язаний повідомляти Замовника.

11.3. Замовник зобов'язується при зміні його персональних даних, надавати у найкоротший термін відповідальній особі Виконавця, уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення змін до Баз персональних даних контрагентів (клієнтів) Виконавця.

11.4. Керуючись ст. 242 Цивільного кодексу України та відповідно до ст. 308 Цивільного кодексу України, укладенням цього Договору Замовник надає повну та безумовну згоду на можливість публічного показу, відтворення та розповсюдження фотографій Відвідувача та/або фотографій за участю Відвідувача та /або відеоматеріалів за участю Відвідувача шляхом їх викладення сайті та/або використання на друкованій рекламній продукції Виконавця та/або ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ», за умови отримання таких фото- та/або відеоматеріалів в результаті фото- та/або відеозйомки організованих Виконавцем заходів в рамках даного Договору.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

12.1. Цей Договір набуває чинності з моменту Акцепту Оферти Замовником і діє до повного виконання Сторонами взаємних зобов'язань за даним Договором або його дострокового розірвання.

12.2. Укладаючи цей Договір Замовник підтверджує, що ознайомлений з Правилами для Відвідувачів, що є невід'ємною частиною даного Договору (Додаток №1), їх зміст йому зрозумілий, один примірник Правил отримав на руки.

12.3. Після набуття чинності цим Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

12.4. Усі правовідносини, що виникають з цього договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення договору, регламентуються цим договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.5. Недійсність частини цього Договору не має наслідком недійсність (нікчемність) його інших частин чи Договору в цілому, оскільки Сторони припускають, що цей Договір було б укладено і без включення недійсної його частини і це не тягне за собою неможливість виконання інших умов та зобов'язань цього Договору. В випадку визнання частини чи всього Договору недійсним, Сторони зобов'язуються невідкладно розпочати переговори та вчинити правочин, який буде в повній мірі відображати початкові наміри сторін та відповідати приписам чинного законодавства України.

12.6. Будь-які повідомлення, передбачені або необхідні відповідно цього Договору, мають направлятися на адресу електронної скриньки Сторони, яка зазначена в реквізитах Сторін, або із змінами, внесеними згідно з повідомленням, наданим відповідно до цього пункту.

Повідомлення, направлене відповідно до цього пункту, буде вважатися отриманим в момент надходження повідомлення на адресу електронної скриньки Сторони, яка зазначена в реквізитах Сторін, якщо інше не передбачено окремими умовами цього Договору.

"ПОГОДЖЕНО"

Генеральний директор
ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ»

_____/Тарнавська В.М./

01 червня 2020 р.

ПРАВИЛА ДЛЯ ВІДВІДУВАЧІВ

1. Загальні положення.

1.1. Дані правила (далі - Правила) визначають права та обов'язки Відвідувачів, котрі навчаються у Центрі, а також права та обов'язки персоналу ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» (далі – Викладачі).

1.2. Правила є обов'язковими для виконання усіма Відвідувачами.

2. Загальні права та обов'язки Відвідувачів.

2.1. Відвідувачі мають право:

- на участь у заняттях англійською мовою, додаткових заняттях на вибір та усіх заходах, передбачених програмою Центру;
- на користування навчальними матеріалами;
- на першу невідкладну медичну допомогу;
- на повагу та дотримання своїх прав та інтересів, честі та гідності.

2.2. Відвідувачі зобов'язані:

- дотримуватись даних Правил;
- дотримуватись правил протипожежної безпеки у приміщеннях, правил поведінки в громадських місцях Центру та при отриманні послуг;
- виконувати інструкції та вказівки Викладачів та персоналу Центру.

2.3. Відвідувачам забороняється:

- виконувати будь-які дії, що можуть завдати шкоду приміщенням, устаткуванню або майну, яке належить Центру, Виконавцю і будь-яким третім особам, які перебувають на території Центру;
- мати при собі будь-яку зброю, у тому числі пневматичну та іграшкову, колючі та ріжучі предмети, крім засобів індивідуальної гігієни, інші предмети, якими можна нанести травми собі та оточуючим, газові балончики;
- ображати інших Відвідувачів, використовувати нецензурні слова та слова, що принижують честь та гідність людини;
- під час уроку розмовляти на будь-які теми, ще не стосуються навчання;
- під час уроку розмовляти будь-якою мовою, крім англійської;
- поводитись не відповідно до загальноприйнятих законів моралі;
- самотійно виходити за територію Центру чи покидати колектив під час занять, екскурсій чи поїздок.

2.4. У випадку порушення Правил у навчальному процесі Відвідувач може бути видалений з класу з правом повернення не раніше, ніж через 10 хвилин або без права повернення до кінця уроку в залежності від ступеня порушення.

3. Права та обов'язки персоналу ТОВ «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ».

3.1. Персонал ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» має право:

- на власний розсуд обирати способи та форми навчання, підручники та посібники;

- самостійно обирати форми перевірки знань та засвоєння інформації;
- проводити навчання у визначений час;
- видалити Відвідувача з класу у випадку грубого порушення правил поведінки;
- на власний розсуд замінювати оголошені раніше заходи розважальної програми іншими згідно до обставин;

- на власний розсуд формувати команди та групи Відвідувачів для участі у навчальній програмі заходів та спеціальних проектах згідно до обставин;

- не допускати Відвідувача до участі у заходах розважальної програми у випадку грубого порушення правил поведінки.

3.2. Персонал ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» зобов'язаний:

- поважати честь і гідність Відвідувачів;
- надавати Відвідувачам методичну та консультативну допомогу;
- заохочувати Відвідувачів до участі у заходах розважальної програми та спеціальних проектах;
- чуйно і турботливо ставитись до Відвідувачів;
- не допускати виникнення суперечок та бійок;
- нести відповідальність за безпеку Відвідувачів.

4. Час та тривалість уроків англійської мови.

4.1. Навчання з англійської мови проводиться у такі дні тижня: з понеділка по п'ятницю двічі/тричі на день згідно зі встановленим розкладом занять.

4.2. Тривалість уроків складає 60 хвилин кожне, включаючи перерву під час кожного уроку.

4.2.1. Перерва між першим та другим заняттями становить не менше ніж 15 хвилин.

4.3. Додаткове заняття з англійської мови – заняття з розмовної практики (постановки, ігри, шоу й т.п.) проводиться двічі на тиждень за встановленим розкладом таких занять.

5. Тестування.

5.1. Вступне тестування проводиться перед від'їздом Відвідувачів до Центру в ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» з метою отримання інформації щодо рівня знань Відвідувачів, згідно з яким буде визначено групу для занять англійською мовою.

5.2. Наприкінці навчального курсу проводиться фінальне тестування для перевірки стану засвоєння інформації Відвідувачами.

6. Сертифікати та відзнаки.

6.1. Після закінчення навчання Відвідувачі, котрі брали участь в навчанні і не залишили її достроково, отримують сертифікат з навчання англійській мові.

6.2. ТОВ «ПЗО «ЛОНДОНСЬКА ШКОЛА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ» має право встановлювати різні форми сертифікатів в залежності від рівня знань.

7. Перевезення дитини до/з місця проведення навчання

При перевезенні дитини до/з Центру шкільним автобусом:

7.1. Розклад перебування Відвідувачів:

Місце збору дітей та відправлення	вул. Борщагівська, 124 (паркувальний майданчик біля 19 корпусу КПП)	вул. А. Шептицького, 10 (Луначарського), паркувальний майданчик біля МТС	ст.м.Печерська (паркувальний майданчик біля KFC)
Час збору перед відправленням	08:00 – 08:15	07:30 – 07:45	07:45 – 08:00
Відправлення автобуса з місця збору	08:15	07:45	08:00
Початок навчальної програми	09:00	09:00	09:00

Закінчення навчальної програми	16:45	16:45	16:45
Відправлення автобуса з місця проведення програми	17:00	17:00	17:00
Орієнтовний час прибуття дітей	17:15 – 18:00	17:15 – 18:15	17:15 – 18:15
Місце зустрічі дітей	Лондонська школа англійської мови, вул. Борщагівська, 124 (паркувальний майданчик біля 19 корпусу КПП)	Лондонська школа англійської мови, вул. А. Шептицького, 14 (Луначарського)	Вул. Лесі Українки, 30В (паркувальний майданчик)
Відповідальна особа	за телефоном 050-336-28-27	за телефоном 099-203-31-23	за телефоном 050-886-08-40

7.2. Для уникнення будь-яких складнощів, пов'язаних з перевезенням дітей до/з місця проведення навчання, прохання дотримуватись наступних правил:

7.2.1. Вчасно прибувайте на місце відправлення автобуса.

Автобус вирушає рівно у визначений час. У разі вашого запізнення Ви маєте доставити дитину до місця проведення програми самостійно. Сплачені за пропущену поїздку кошти відшкодуванню не підлягають.

При самостійному перевезенні дитини батьками

7.3. У разі самостійного перевезення батьками дитини до/з місця проведення навчання необхідно враховувати наступну інформацію:

7.3.1. Місце проведення програми:

Лікувально-реабілітаційний центр
ім.В.Т.Гуца
Адреса: Житомирська траса, Києво-Святошинський р-н, с.Капітанівка, вул.Соборна, 4
09:00

7.3.2. Початок програми:

7.3.3. Час прийому дітей на території

проведення програми:

08:45 – 09:00

7.3.4. Закінчення програми:

16:45

7.3.5. Час, коли можна забирати дітей:

16:45 – 17:00

Телефон відповідальної особи: 099-201-01-17

7.4. Після прибуття на місце проведення навчання батькам щодня необхідно:

7.4.1. Щоранку реєструвати дитину на участь у навчанні (офіс знаходиться в окремій будівлі поряд із головним корпусом). **Для реєстрації необхідно поставити свій підпис у списках Відвідувачів, що знаходиться у відповідальній особі.** Навчальна програма починається рівно у визначений час з реєстрації учасників. Після закінчення реєстрації розпочинаються заняття згідно з індивідуальним розкладом дитини. Запізнення може призвести до пропусків певних занять та до інших організаційних проблем.

7.4.2. Своєчасно надати інформацію організаторам навчання щодо осіб, які мають право забирати дитину після закінчення.

7.4.3. Обов'язково заздалегідь проінформувати представника Виконавця та Центру щодо будь-яких істотних змін стосовно самопочуття дитини або іншої важливої інформації, що може вплинути на участь дитини у навчальній програмі протягом дня.

7.5. В момент закінчення навчальної програми батькам необхідно:

7.5.1. Проінформувати представника Виконавця та Центру про факт від'їзду.

7.5.2. Забрати дитину у відведений для цього час. *У разі запізнення батьків дитина чекатиме на них на території проведення навчання з одним із супроводжуючих, або ж буде транспортована до Києва за згодою з батьками. У будь-якому разі батьки повинні відшкодувати понесені організаторами збитки у триденний термін після факту порушення.*

7.6. Регулярне порушення правил батьками може призвести до виключення дитини з участі в навчальній програмі (дострокового розірвання Договору).

8. Інші умови.

8.1. **При собі Відвідувачу необхідно мати:** питну воду, змінне взуття для занять спортом, письмові приналежності, купальні приналежності (у разі вибору опції басейну, а для дітей віком від 6 до 8 років – обов'язково) такі як: купальник або плавки, рушник, шапочку, гумові капці, окуляри для плавання, а у разі, якщо дитина не впевнено тримається на воді, необхідно також мати надувний круг, жилет або нарукавники для плавання.

8.2. Батьки Відвідувача повинні надати **довідку про епідеміологічне оточення** дитини до початку програми.

8.3. У разі вибору опції плавання (а для дітей віком від 6 до 8 років – обов'язково), батьки Відвідувача повинні також надати **довідку в басейн**.

8.4. Забороняється давати Відвідувачу з собою будь-які продукти харчування, які потребують зберігання в холодильнику.

8.5. Не рекомендується давати Відвідувачу з собою великі грошові суми та цінні речі, такі як: мобільні телефони, комп'ютери, приставки та інше. За втрату цінностей або грошей адміністрація Центру та Виконавець відповідальності не несе.

8.6. Відвідувач повинен бути одягнений у зручний спортивний одяг та взуття, що дозволять дитині вільно рухатись та займатись спортом як на вулиці так і в спортивному залі.

9. Відповідальність за порушення Правил.

9.1. Порушення Правил Відвідувачем є підставою для розірвання з Замовником Договору.

9.2. Керівництво Центру та Викладачі мають право звернутися до представників влади, в тому числі до правоохоронних органів, для попередження правопорушень протягом навчальної програми.

9.3. Відповідальність за порушення Правил не залежить від того, чи був ознайомлений Замовник та/чи Відвідувач з Правилами, чи ні.

9.4. За порушення правил перебування в Центрі і діючого законодавства (крадіжку, аморальну поведінку, самовільні дії, які можуть нанести шкоду здоров'ю дитини чи здоров'ю оточуючих та ін.) дитина може бути достроково відрахована з Центру, без повернення плати за організацію послуг з питань вивчення англійської мови;

9.5. За нанесену Відвідувачем шкоду майну Центру відповідальність несе Замовник.

10. Заключні положення.

10.1. Укладаючи Договір, Замовник усвідомлює, що, як він, так і Відвідувач зобов'язаний неухильно виконувати Правила та підкорятися законним вимогам представників Виконавця та Центру.

10.2. Якщо Замовники були ознайомлені з Правилами, вважається, що вони доведені Замовником до відома Відвідувача.

10.3. Викладачі Виконавця та будь-які інші треті особи не несуть відповідальності за будь-яку шкоду, заподіяну Відвідувачу, у випадку невиконання чи порушення таким Відвідувачем Правил.