



УТВЕРЖДЕНО
ООО «МЕНТОРИУМ»
приказом генерального директора
от 01.02.2026 № 01-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Нормативная основа

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Устав и иные локальные нормативные акты Организации.
4. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (учесть срок действия и проверить заменяющее регулирование перед утверждением после 31.12.2026).

1. Общие положения

Положение определяет информирование заказчиков, заключение и исполнение договоров, расчет стоимости, прием оплаты, изменение и прекращение обязательств.

Платные образовательные услуги оказываются только по программам, входящим в лицензию, и не могут подменять деятельность, финансируемую за счет бюджета.

2. Информация до заключения договора

6. наименование, адрес, режим работы, лицензия и контакты Организации;
7. вид, наименование, объем, форма, срок и содержание программы;
8. условия приема, расписание, форма аттестации и выдаваемый документ;
9. полная стоимость, порядок оплаты, основания изменения или возврата;
10. образец договора, правила обучающихся и порядок подачи претензий.

3. Заключение договора

Договор заключается в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) заказчиком, оплачивающим обучение.

Сведения договора должны соответствовать опубликованной информации. Условия, снижающие гарантии обучающегося по сравнению с законом, не применяются.

Зачисление оформляется приказом после заключения договора и выполнения предусмотренных условий.

4. Стоимость и расчеты

Стоимость утверждается приказом или преискурантом и указывается в договоре. Увеличение стоимости после заключения договора допускается только в случаях и пределах, разрешенных законом.

Оплата производится в форме 100-процентной предоплаты до начала обучения, если договором не установлен поэтапный график, безналичным способом. Организация выдает подтверждающий документ.

Льготы и снижение стоимости устанавливаются отдельным приказом и применяются на единых прозрачных основаниях.

5. Порядок оказания услуг

Организация обеспечивает реализацию программы, предусмотренные условия, уважение достоинства и охрану здоровья слушателей.

Заказчик и слушатель предоставляют достоверные сведения, соблюдают договор, расписание и локальные акты.

Изменение программы, сроков или формы оформляется соглашением, если не вызвано обязательными требованиями закона и не ухудшает положение потребителя.

6. Отказ, расторжение и возвраты

Слушатель или заказчик вправе отказаться от договора с оплатой фактически понесенных Организацией расходов, подтвержденных документально.

Организация вправе прекратить договор по основаниям закона, включая просрочку оплаты, незаконное зачисление по вине слушателя и невозможность исполнения вследствие действий слушателя.

Возврат производится по заявлению в течение 10 календарных дней со дня его получения после удержания документально подтвержденных фактически понесенных расходов.

7. Качество и претензии

При недостатках или нарушении сроков заказчик и слушатель вправе использовать способы защиты, предусмотренные законом.

Претензии направляются на MMADINAMADINA3113@GMAIL.COM или по адресу Организации и рассматриваются в течение 10 календарных дней со дня получения, если законом не установлен более короткий срок.

8. Персональные данные

Обработка персональных данных осуществляется в объеме, необходимом для заключения и исполнения договора, обучения, отчетности и выдачи документов, на надлежащем правовом основании.

Передача и публикация данных допускаются только в предусмотренных законом случаях и с применением мер защиты.

Генеральный директор: Горячева Мадина Хасановна. Подпись:

Ознакомление работников с документом под подпись и доведение его до слушателей обеспечивает Горячева Мадина Хасановна. Листы ознакомления хранятся отдельно.