ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

Договор на оказание платных образовательных услуг

Дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение

ООО «Столичный центр эффективных образовательных технологий»

Москва | Редакция от 30.10.2026

Условия конкретного обучения	Программа, сроки, стоимость и данные сторон согласуются в Приложении № 1 до оплаты.
Контакты учебной части	8 (800) 101-39-52 | info@profobrazovaniemsk.ru

1. Общие положения и заключение договора

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Столичный центр эффективных образовательных технологий», ИНН 9721101467, ОГРН 1207700249679, далее - Исполнитель, предлагает заключить договор на оказание платных образовательных услуг на условиях настоящей публичной оферты и согласованных индивидуальных условий обучения (Приложение № 1). От имени Исполнителя выступает директор Караулова Наталия Михайловна, действующая на основании Устава.

1.2. Исполнитель осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Л035-01298-77/00180488 от 09.12.2020, предоставленной Департаментом образования и науки города Москвы. Сведения о лицензии и её действующей области размещены на сайте https://profobrazovaniemsk.ru/license/.

1.3. Заказчик - совершеннолетнее физическое лицо либо юридическое лицо, оплачивающее обучение для себя или другого лица. Обучающийся (Слушатель) - совершеннолетнее физическое лицо, которое осваивает выбранную программу. Если Заказчик и Обучающийся не совпадают, данные и обязательства каждого указываются в индивидуальных условиях.

1.4. До оплаты Исполнитель проверяет документы, необходимые для приёма, сообщает сведения о программе и согласует с Заказчиком и Обучающимся индивидуальные условия. В них фиксируются стороны и представители, программа, вид образования, форма, объём, даты и продолжительность обучения, места занятий и практики, полная стоимость, порядок оплаты и выдаваемый документ. Приложение № 1 является неотъемлемой частью договора.

1.5. Акцепт - полное принятие оферты и индивидуальных условий. Акцептом признаётся внесение согласованного платежа после получения и подтверждения заполненных индивидуальных условий, направленных Исполнителем. Документы и сообщения должны позволять воспроизвести содержание договора и достоверно определить стороны в соответствии со статьями 160, 434 и 438 ГК РФ. При оформлении на бумаге стороны подписывают индивидуальные условия; при электронном обмене применяется согласованный сторонами способ идентификации.

1.6. Посещение сайта, запрос консультации или перевод без согласованных индивидуальных условий сами по себе не подтверждают заключение договора на конкретную программу и зачисление. Если условия приёма не выполнены и договор не заключён, ошибочно перечисленные средства возвращаются плательщику в установленном законом порядке.

1.7. До акцепта Заказчику и Обучающемуся предоставляются оферта, индивидуальные условия, сведения о лицензии, образовательная программа, правила приёма, внутреннего распорядка и аттестации. Исполнитель сохраняет применённую редакцию оферты и согласованные условия, предоставляет Заказчику экземпляр договора на бумаге или в электронном виде.

1.8. Отношения сторон регулируются ГК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», применимыми Правилами оказания платных образовательных услуг и иными обязательными нормами. На отношения с потребителем распространяется Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей». Условия, ограничивающие установленные законом права, не применяются.

2. Предмет договора и формат обучения

2.1. Исполнитель обязуется организовать обучение по согласованной образовательной программе, а Заказчик - оплатить услуги. Предметом договора может быть дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка) либо профессиональное обучение. Конкретный вид указывается в Приложении № 1.

2.2. Обучение по профессиям и должностям «Санитар», «Помощник по уходу», «Медицинский регистратор», а также по профессиям косметиков-эстетистов относится к профессиональному обучению. Это программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Документ по их окончании - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего при успешной итоговой аттестации.

2.3. Форма обучения - очная. Занятия, практическая подготовка и аттестация проводятся согласно программе и расписанию. Адрес учебной площадки и при необходимости отдельные места практической подготовки сообщаются до заключения договора и отражаются в индивидуальных условиях.

2.4. По медицинским дополнительным профессиональным программам частичное применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) возможно только в пределах, прямо допускаемых соответствующей типовой ДПП, при соблюдении требований к заключению Росздравнадзора, лицензии и условиям реализации программы. Для типовых ПК и ПП по специальности «Сестринское дело» такие технологии могут применяться к лекциям; семинары, практическая подготовка, промежуточная и итоговая аттестация проходят при личном присутствии. Это не изменяет установленную очную форму.

2.5. Наименование программы, её объём в академических часах, даты начала и окончания, продолжительность, расписание и допустимые образовательные технологии согласуются до оплаты. Изменение дат или места занятий оформляется по соглашению сторон и с сохранением обязательного объёма обучения и прав Обучающегося.

3. Порядок оказания услуг и документы

3.1. Зачисление производится распорядительным актом Исполнителя после выполнения условий приёма, оформления договора и оплаты в согласованном порядке. Приказ о зачислении не заменяет договор и согласование его обязательных условий.

3.2. Исполнитель предоставляет учебные материалы и организует занятия, практическую подготовку, текущий контроль и аттестацию в объёме программы. Критерии оценки, условия допуска и порядок повторного прохождения аттестации доводятся до Обучающегося до начала соответствующих мероприятий.

3.3. При успешном освоении программы и итоговой аттестации выдаётся: по программе повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации; по программе профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке; по программе профессионального обучения - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Образцы документов устанавливаются Исполнителем в соответствии с законом.

3.4. Документ оформляется в течение 15 календарных дней после успешного завершения обучения и аттестации, если обязательными нормами не предусмотрен иной срок. При освоении ДПО одновременно с получением среднего профессионального или высшего образования выдача документа осуществляется с учётом части 16 статьи 76 Закона № 273-ФЗ.

3.5. Документ выдаётся лично, уполномоченному представителю либо направляется согласованным почтовым способом. Адрес доставки и способ получения подтверждаются Обучающимся. Повторная отправка из-за неверного сообщённого адреса или истечения срока хранения оплачивается по фактическим согласованным расходам, если возврат отправления произошёл не по вине Исполнителя.

3.6. Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию, получившему неудовлетворительные результаты либо освоившему часть программы и отчисленному, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения в установленном порядке. Сведения о выданных документах передаются в ФИС ФРДО в применимые сроки и в предусмотренном законодательством объёме.

4. Права и обязанности Исполнителя

4.1. Исполнитель вправе определять методы обучения и контроля в пределах программы и обязательных требований, запрашивать необходимые для приёма документы, применять меры поощрения и дисциплинарные меры в законном порядке.

4.2. Исполнитель обязан предоставить достоверные сведения об услугах и условиях приёма, обеспечить надлежащее выполнение программы, безопасные условия занятий, уважение достоинства Обучающегося, доступ к необходимым учебным материалам и предусмотренным программой практическим ресурсам.

4.3. Исполнитель своевременно сообщает расписание и организационные изменения, обеспечивает обратную связь, рассматривает обращения и претензии, оформляет результаты обучения и выдаёт предусмотренные законом документы.

4.4. Отчисление и прекращение образовательных отношений допускаются только по законным основаниям с соблюдением установленной процедуры. Отрицательный результат аттестации сам по себе не лишает Обучающегося прав на её повторное прохождение, если такие права предусмотрены законом и локальными актами.

5. Права и обязанности Заказчика и Обучающегося

5.1. Заказчик и Обучающийся вправе получать информацию об организации обучения, программе, оплате и результатах, пользоваться предусмотренными учебными ресурсами, заявлять о недостатках услуг и пользоваться всеми правами, установленными законом.

5.2. Заказчик обязан своевременно оплачивать услуги в согласованном размере и порядке, сообщать необходимые достоверные сведения и изменения контактных данных. При оплате обучения другого лица Заказчик передаёт его данные только при наличии законного основания.

5.3. Обучающийся обязан предоставить документы для приёма, добросовестно осваивать программу, посещать очные занятия и практику, выполнять учебный план, соблюдать правила внутреннего распорядка и требования безопасности.

5.4. Об обстоятельствах, препятствующих посещению занятий, необходимо сообщить учебной части. Вопросы переноса, продолжения обучения и прекращения договора решаются по закону и соглашению сторон. Непосещение занятий не означает автоматического отказа от договора и не отменяет право заявить такой отказ.

5.5. Изменения данных, влияющих на оформление договора, документа о квалификации или доставку, сообщаются без неоправданной задержки, по возможности в течение пяти рабочих дней. Учебные материалы используются с соблюдением авторских прав и допускаемых законом исключений.

6. Стоимость и порядок оплаты

6.1. Полная стоимость услуг в рублях Российской Федерации и порядок оплаты указываются в индивидуальных условиях до акцепта. Стоимость включает все применимые налоги. Сумма НДС либо основание освобождения указываются в расчётных документах в соответствии с фактическим налоговым режимом Исполнителя.

6.2. Если индивидуальными условиями не согласован иной график, применяется 100% предоплата до начала обучения. Оплата производится безналично по счёту Исполнителя либо по предоставленной им платёжной ссылке банка. Для юридических лиц выставляется счёт.

6.3. При оплате картой платёжные реквизиты вводятся только на защищённой странице банка или его платёжного сервиса. Доступные карты и способы подтверждения определяются банком. Сотрудники Исполнителя не запрашивают PIN, CVC/CVV и одноразовые коды подтверждения платежа.

6.4. Момент исполнения обязанности по оплате определяется законодательством. Для потребителя при безналичных расчётах применяются правила статьи 16.1 Закона о защите прав потребителей; техническая задержка отражения подтверждённого платежа у Исполнителя не изменяет эти правила. Плательщику выдаётся предусмотренный законом документ об оплате.

6.5. Увеличение цены после заключения договора допускается только в случаях и порядке, прямо разрешённых законодательством об образовании. Публикация новой цены на сайте сама по себе не изменяет цену заключённого договора. Дополнительные платные услуги оказываются только после отдельного согласования.

7. Отказ от обучения и возврат оплаты

7.1. Заказчик-потребитель вправе отказаться от договора в любое время. Для отказа достаточно направить Исполнителю заявление, позволяющее определить заявителя и договор; обязательного срока предварительного уведомления и штрафа за отказ не устанавливается.

7.2. При отказе до начала обучения внесённая оплата возвращается полностью. При отказе после начала обучения возврат производится за вычетом документально подтверждённых фактических расходов Исполнителя, связанных с исполнением данного договора, в пределах, допускаемых законом. Исполнитель предоставляет расчёт удерживаемой суммы; одни лишь истекшие

календарные дни не заменяют подтверждение расходов, а двойной учёт одной суммы не допускается.

7.3. В заявлении указываются ФИО или наименование Заказчика, программа, сведения для идентификации договора и платежа, контакт для ответа и необходимые реквизиты возврата. При обращении представителя подтверждаются его полномочия. Документы запрашиваются только в объёме, необходимом для рассмотрения обращения.

7.4. Возврат производится не позднее 10 календарных дней со дня получения заявления, если законом не установлен более короткий срок. Подписание отдельного соглашения о расторжении и издание внутреннего приказа не являются условиями осуществления права потребителя на отказ. Способ возврата согласуется с учётом способа оплаты, правил банка и закона.

7.5. При отказе из-за недостатков услуг или нарушения сроков применяются специальные права потребителя, включая предусмотренные законом требования о возврате оплаты, убытках и неустойке. Условия о фактических расходах при добровольном отказе не ограничивают эти права.

8. Ответственность и недостатки услуг

8.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством. Условия договора не освобождают Исполнителя от ответственности за собственные нарушения и не ограничивают законные способы защиты потребителя.

8.2. При недостатках услуг Заказчик вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков или надлежащего оказания услуг, соразмерного уменьшения цены либо возмещения необходимых расходов на устранение недостатков. При существенных недостатках или неустранении их в установленный срок применяются права на отказ от договора и возмещение убытков.

8.3. При нарушении сроков Заказчик вправе воспользоваться средствами защиты, предусмотренными законом, в том числе назначить новый срок, поручить услуги третьим лицам за разумную цену с возмещением расходов, потребовать уменьшения цены либо отказаться от договора.

8.4. Освобождение от ответственности вследствие непреодолимой силы допускается при наличии законных оснований и доказательств. Такие обстоятельства не означают автоматического признания неоказанных услуг оказанными и не отменяют расчёты при прекращении договора.

9. Обращения и разрешение споров

9.1. Обращения и претензии направляются на info@profobrazovaniemsk.ru либо по адресу Исполнителя, указанному в разделе 13. При получении обращения Исполнитель рассматривает его и отвечает в срок, установленный законом для соответствующего требования; если специальный срок отсутствует - в течение 10 рабочих дней.

9.2. Стороны вправе урегулировать спор переговорами. Обязательный досудебный порядок применяется только в случаях, установленных законом. Право потребителя обратиться в суд и выбрать подсудность в предусмотренных законом пределах не ограничивается.

10. Редакция оферты и изменение условий

10.1. Настоящая редакция опубликована 30.10.2026 на сайте https://profobrazovaniemsk.ru/ и применяется к договорам, заключаемым на её условиях. Оферта действует до её отзыва или публикации новой редакции.

10.2. Новая редакция применяется к последующим договорам. Она не изменяет автоматически уже заключённые договоры, их стоимость, сроки, объём обучения или порядок возврата оплаты. Для изменения действующего договора необходимо соглашение сторон, кроме случаев, прямо установленных законом.

11. Действие и прекращение договора

11.1. Договор действует с момента надлежащего акцепта до исполнения обязательств либо прекращения на законном основании. Обязательства по окончательным расчётам, выдаче предусмотренных документов и законному хранению сведений сохраняются в необходимом объёме.

11.2. Договор может быть прекращён по соглашению сторон, по инициативе Заказчика или Обучающегося, по решению суда и по другим предусмотренным законом основаниям. Право потребителя на отказ осуществляется по разделу 7.

11.3. Исполнитель вправе прекратить договор по основаниям, предусмотренным статьёй 61 Закона № 273-ФЗ и Правилами оказания платных образовательных услуг, включая применимые случаи нарушения порядка приёма, обязанностей по освоению программы, просрочки оплаты и невозможности надлежащего исполнения вследствие действий Обучающегося. Основание и процедура оцениваются применительно к конкретной программе и обстоятельствам.

11.4. Прекращение оформляется с уведомлением сторон и необходимыми распорядительными документами. Расчёт возвращаемых средств и выдача справки об обучении производятся в соответствии с законом. Факт отчисления не означает, что весь неоказанный объём услуг считается оказанным.

12. Персональные данные и обмен документами

12.1. Исполнитель обрабатывает только необходимые сведения для рассмотрения обращения, заключения и исполнения договора, организации обучения, оформления документов, расчётов и исполнения установленных законом обязанностей, включая передачу сведений в ФИС ФРДО. Правовое основание определяется статьёй 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

12.2. Акцепт оферты не является согласием на рекламные рассылки, публикацию фотографий, распространение персональных данных или обработку для иных самостоятельных целей. Когда основанием является согласие, оно оформляется отдельно от оферты и других подтверждаемых документов. Отзыв согласия не прекращает обработку, для которой сохраняется иное законное основание.

12.3. Подробные сведения об обработке и правах субъекта доступны по адресу https://profobrazovaniemsk.ru/privacy/. Запросы и отзывы согласия направляются на info@profobrazovaniemsk.ru или по почтовому адресу Исполнителя.

12.4. Обмен документами и уведомлениями производится по согласованным адресам электронной почты, на бумаге либо через согласованный сервис электронного документооборота. Объём передаваемых данных должен соответствовать цели. Порядок идентификации отправителя и подтверждения волеизъявления определяется соглашением сторон и законом.

12.5. Учебные материалы и оформление сайта охраняются законодательством об интеллектуальной собственности. Обучающемуся предоставляется право использовать выданные материалы для собственного обучения; иное использование осуществляется с разрешения правообладателя либо в прямо допускаемых законом случаях.

13. Сведения об Исполнителе и банковские реквизиты

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Столичный центр эффективных образовательных технологий»
Адрес	125445, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Ховрино, ул. Смольная, д. 24А, помещ. 1/14
ИНН / КПП	9721101467 / 774301001
ОГРН	1207700249679
Директор	Караулова Наталия Михайловна; действует на основании Устава.
Телефон / электронная почта	8 (800) 101-39-52 / info@profobrazovaniemsk.ru
Сайт	https://profobrazovaniemsk.ru/
Банк	АО «ТБанк»
Расчётный счёт	40702810010000772421
БИК	044525974
Корреспондентский счёт	30101810145250000974

Оферта размещается в электронном виде. Способ заключения договора установлен разделом 1; индивидуальные условия обучения приведены в Приложении № 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 | ЧАСТЬ 1 ИЗ 2

Индивидуальные условия обучения

К договору по публичной оферте от 30.10.2026. Заполняется и согласуется до оплаты; обе части приложения составляют единый документ.

Номер договора _____ Дата _____

Исполнитель: ООО «Столичный центр эффективных образовательных технологий». Реквизиты и адрес приведены в разделе 13 оферты.

Заказчик и Обучающийся

Заказчик: ФИО / наименование	
Адрес, телефон и электронная почта Заказчика	
ИНН / ОГРН организации; представитель и основание полномочий	Заполняется при заключении договора с организацией или представителем.
Обучающийся: ФИО и дата рождения	
Адрес, телефон и электронная почта Обучающегося	Если совпадают с данными Заказчика, указать это.

Образовательная программа

Наименование программы / профессии / специальности	
Вид образования и программы	ДПО: повышение квалификации / профессиональная переподготовка; либо профессиональное обучение: профессиональная подготовка.
Форма и объём	Очная. _____ академических часов.
Даты и продолжительность	Начало _____ Окончание _____ Продолжительность _____
Выдаваемый документ; квалификация (при наличии)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 | ЧАСТЬ 2 ИЗ 2

Стоимость и подтверждение условий

Номер договора _____ Дата _____

Организация обучения

Адрес занятий; места практики при необходимости	
Расписание; допустимые технологии обучения	Применение ЭО и ДОТ - только в пределах раздела 2 оферты и соответствующей программы. Указать согласованные условия.
Получение документа	Лично / представитель / почтовая отправка. Адрес доставки при необходимости: _____

Цена и расчёты

Полная стоимость, руб.	Цифрами _____ Прописью _____
НДС / основание освобождения	
Суммы и сроки платежей	
Способ оплаты / номер счёта	
Дополнительные согласованные условия	

Подтверждаем получение оферты указанной редакции, заполненных индивидуальных условий и информации, предусмотренной пунктом 1.7 оферты. Условия обучения и оплаты согласованы. Порядок отказа и возврата оплаты установлен разделом 7. Согласие на обработку данных для самостоятельных целей в этот документ не включено.

Способ подтверждения при электронном обмене: _____
_____

Исполнитель: _____ / _____ Дата _____

Заказчик: _____ / _____ Дата _____

Обучающийся: _____ / _____ Дата _____

Подпись Обучающегося проставляется отдельно, если он не является Заказчиком. При электронном заключении подтверждение осуществляется согласованным способом, позволяющим определить стороны и воспроизвести содержание договора.