

Договор-оферта на оказание услуг по проведению мероприятий

Частное Образовательное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования «Гранд Скул» («Главная Школа») в лице директора Матюшкина Е.А. (далее – **ИСПОЛНИТЕЛЬ**) с одной стороны, настоящей публичной офертой предлагает любому физическому лицу (далее – **ЗАКАЗЧИК**) заключить Договор-оферту на оказание услуг по проведению мероприятий (далее – **ДОГОВОР**).

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг, лицо, производящее акцепт этой оферты, становится **ЗАКАЗЧИКОМ** (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

В связи с вышеизложенным, внимательно прочитайте текст данной публичной оферты и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** предлагает Вам отказаться от использования услуг или заключить персональный договор на отдельно обсуждаемых условиях.

Полным и безоговорочным акцептом настоящей публичной оферты является осуществление **ЗАКАЗЧИКОМ** оплаты предложенных **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** Услуг. Оплатой Услуг считается поступление денежных средств на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** услуг по проведению мероприятий (инструктажей, коучингов, тренингов, интенсивов, семинаров, вебинаров, конференций и т.п.) (далее – **Мероприятие**) для **ЗАКАЗЧИКА** при наличии свободных мест.

Подробное описание каждого **Мероприятия** **ЗАКАЗЧИК** может прочитать на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** <http://grandschool.net> в разделе «Календарь мероприятий».

1.2. По настоящему Договору **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** оказываются следующие услуги:

- подготовка программы **Мероприятия**;
- разработка календарного плана проведения **Мероприятия**;
- проведение **Мероприятия**;
- полное организационное сопровождение **Мероприятия**.

1.3. Условия, срок (дата), продолжительность и место проведения **Мероприятия** указываются для каждого конкретного **Мероприятия** на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** <http://grandschool.net> в разделе «Календарь мероприятий».

1.4. **ЗАКАЗЧИК** принимает участие в **Мероприятиях** лично (очно), либо путем просмотра онлайн трансляции, на выбор, по собственному усмотрению, с соблюдением условий настоящего Договора.

1.5. Для просмотра на компьютере онлайн - трансляции **ЗАКАЗЧИКУ** необходимо иметь персональный компьютер, соответствующий нижеуказанным параметрам:

- процессор intel core 2 duo 1,6 Ghz или AMD Athlon II 215 и выше;
- 1 Gb оперативной памяти и больше;
- входящая скорость интернет-соединения 500 кбит/сек или выше; Браузер:
- Internet Explorer 8 и выше
- Google Chrome 10.0.648.204 и выше
- Mozilla Firefox 4.0 и выше
- Adobe Flash Player версии 11 и выше;

1.6. Заключение **ЗАКАЗЧИКОМ** настоящего Договора осуществляется путем последовательного совершения действий (акцепт публичной оферты), указанных в п. 1.7 настоящего Договора.

1.7. Для акцепта настоящего Договора **ЗАКАЗЧИК** совершает последовательно следующие действия:

1.7.1. Осуществляет ознакомление с текстом настоящего Договора;

1.7.2. Знакомится с условиями участия в конкретном мероприятии на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;

1.7.3. Оформляет Заявку на **Мероприятие** на сайте <http://grandschool.net>

1.7.4. Нажимает кнопку «Согласен с условиями Договора».

1.7.5. Оплачивает участие в **Мероприятии**.

1.8. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу для Сторон с даты оплаты услуг **ЗАКАЗЧИКОМ**. Оплата вносится в размере 100% предоплаты (иной порядок расчетов возможен в исключительных случаях только после дополнительного согласования с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**). Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета **ЗАКАЗЧИКА**, либо дата внесения денежных средств в кассу **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, или дата передачи денежных средств курьеру **ИСПОЛНИТЕЛЯ** (при наличии возможности предоставления курьера у **ИСПОЛНИТЕЛЯ**).

2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ

2.1. Для участия в конкретном **Мероприятии ЗАКАЗЧИК** должен оставить Заявку на интернет-странице **Мероприятия**. Справочную информацию можно получить по телефону **8(800)333-15-43**

2.2. Для оформления Заявки **ЗАКАЗЧИК** предоставляет следующие данные:

- фамилию, имя и отчество;
- электронный адрес;
- контактный телефон для связи.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ подтверждает получение Заявки, присваивает номер заказа и выставляет счет на оплату.

2.4. ЗАКАЗЧИК оплачивает услуги по настоящему Договору в размере, установленном **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** порядке. Информация о стоимости Мероприятий размещается на сайте <http://grandschool.net> и/ или может быть получена по телефону **8(800)333-15-43**.

2.5. Оплата услуг **ИСПОЛНИТЕЛЯ** осуществляется следующими способами:

- путем внесения наличных денежных средств в кассу **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, либо передачей денежных средств курьеру **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;
- путем оплаты электронными денежными средствами;
- путем оплаты через платежные терминалы либо интернет-банкинг;
- путем оплаты на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЯ**;
- иными способами по предварительному согласованию с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

3.1.1. Предоставить необходимую информацию для оформления Заявки на участие в **Мероприятии ЗАКАЗЧИКОМ**. Информация размещается на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ** по адресу <http://grandschool.net>

3.1.2. Осуществлять консультационную поддержку относительно предоставляемых услуг, порядка и правил оформления Заявки по телефону **8(800)333-15-43** или электронной почте (электронный адрес для связи с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**: info@grandschool.net с 10.00 до 19.00 по рабочим дням).

3.1.3. Организовать и провести **Мероприятие** в соответствии с программой и условиями его проведения, опубликованными на сайте <http://grandschool.net>

3.1.4. Предоставить **ЗАКАЗЧИКУ** возможность принять участие в **Мероприятии** лично (очно). **ЗАКАЗЧИК** также может передать право на участие в **Мероприятии** любому третьему лицу по своему выбору при условии полной оплаты **Мероприятия** и обязательном письменном уведомлении **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о контактных данных такого лица не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала **Мероприятия**.

3.1.5. В случае изменения условий проведения **Мероприятия** (цены, даты, места проведения и иных изменениях) уведомить **ЗАКАЗЧИКА** не менее чем за 1 (один) календарный день до начала действия таких изменений.

3.1.6. Вернуть уплаченные денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** в случае невозможности проведения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ Мероприятия**.

3.1.7. Отказать **ЗАКАЗЧИКУ** в предоставлении Услуги в случае неоплаты (неполной оплаты) за Услуги в установленные сроки, при несвоевременном предоставлении

Заявки на оказание Услуги, при нарушении правил участия в **Мероприятии**.

3.1.7. Выдать **ЗАКАЗЧИКУ**, успешно прошедшему итоговую аттестацию документ, свидетельствующий об участии в **Мероприятии**, в случае, если это предусмотрено программой конкретного **Мероприятия**.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

3.2.1. Проводить фото и видеосъемку во время проведения **Мероприятия** и использовать полученные материалы по своему усмотрению. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** имеет исключительные права на материалы, полученные в результате фото и видеосъемки, использование указанных материалов иными лицами возможно только с письменного разрешения **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

3.2.2. В одностороннем порядке изменять стоимость своих услуг, даты проведения **Мероприятий**, а также иные условия проведения **Мероприятия**, а также условия настоящего Договора без предварительного согласования с **ЗАКАЗЧИКОМ**.

3.2.3. Разрабатывать программу **Мероприятия** и определять количество и состав лекторов, выступающих на **Мероприятиях**.

3.2.4. Лектор имеет право освободить от участия в **Мероприятии** любого **ЗАКАЗЧИКА** в случае, если своими действиями такой **ЗАКАЗЧИК** создает неудобства для других **ЗАКАЗЧИКОВ**, а также мешает лектору проводить **Мероприятие** (отдельное занятие, входящее в **Мероприятие**). В этом случае денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** не возвращаются.

3.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.3.1. Самостоятельно и своевременно знакомится с датой, временем, ценой, условиями проведения **Мероприятия**.

3.3.2. Приобретая услуги **ИСПОЛНИТЕЛЯ** заполнить необходимые обязательные поля на странице Заявки с указанием выбранной услуги и достоверной информации о себе.

3.3.3. Оплатить выбранное **Мероприятие** на условиях и по цене, действующих на данное **Мероприятие** в момент оплаты. Действующие условия и цены, а также информация о специальных предложениях и реквизиты **ИСПОЛНИТЕЛЯ** размещаются на сайте <http://grandschool.net>

3.3.4. В случае передачи права на участие в **Мероприятии** третьему лицу, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала **Мероприятия**, уведомлять об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** и в письменной форме сообщить все необходимые данные нового участника.

3.3.5. **ЗАКАЗЧИК** обязуется посещать все занятия, входящие в оплаченное **Мероприятие**, а также выполнять и представлять **ИСПОЛНИТЕЛЮ** для проверки домашнее задание до начала следующего занятия в том случае, если программа **Мероприятия** предполагает необходимость выполнения такого домашнего задания. В случаях, когда это предусмотрено программой, предоставление выполненного домашнего задания является обязательным условием допуска **ЗАКАЗЧИКА** к участию в следующем занятии, входящим в **Мероприятие**. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** принимает участие в **Мероприятии** в режиме просмотра онлайн трансляции, он присылает **ИСПОЛНИТЕЛЮ** выполненное домашнее задание по электронной почте не менее чем за сутки до начала занятия. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** проверяет выполнение домашнего задания и не позднее, чем за 5 часов до начала следующего занятия присылает **ЗАКАЗЧИКУ** уведомление о результатах проверки по электронной почте. Домашнее задание выполняется в соответствии с требованиями и рекомендациями лекторов.

3.3.6. В случае, если **ЗАКАЗЧИК** не может посетить **Мероприятие** лично (очно), то ему предоставляется право получить по электронной почте ссылку на онлайн трансляцию **Мероприятия**. Для этого **ЗАКАЗЧИК** должен уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о необходимости получить такую ссылку посредством направления соответствующего уведомления по адресу: **info@grandschool.net** не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала первого занятия в рамках приобретенного **Мероприятия**. Просмотр трансляции **Мероприятия** возможен только в день проведения занятия (до 23 часов 59 минут текущего дня). Право изменить формат проведения **Мероприятия** с очного на онлайн трансляцию, предоставляется **ЗАКАЗЧИКУ** только 1 (один) раз в течение проведения конкретного, приобретенного **ЗАКАЗЧИКОМ Мероприятия**. Указанное изменение формата производится на все занятия, входящие в **Мероприятие** и

обратному изменению не подлежит. Данное условие распространяется на ЗАКАЗЧИКОВ, полностью (путем 100% предоплаты) оплативших услугу по проведению **Мероприятия**, в случае неоплаты/неполной оплаты **Мероприятия**, изменение формата участия не допускается.

Аналогичные условия действуют также если **ЗАКАЗЧИК** хочет изменить место (город), где изначально планировал посетить **Мероприятие**.

3.3.7. Уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об изменении своих контактных (персональных) данных в письменной форме в течение суток с момента таких изменений.

3.3.8. Письменно уведомить **ИСПОЛНИТЕЛЯ** об отказе от участия в **Мероприятии** не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала **Мероприятия**.

В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомляет **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем отказе от участия в **Мероприятии** в срок менее чем 14 (четырнадцать) календарных дней, но не менее чем за 7 (семь) календарных дней до начала **Мероприятия**, то **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает денежные средства в размере 50% от суммы, уплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.

В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомляет **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем отказе от участия в **Мероприятии** в срок менее чем 7 (семь) календарных дней, но не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала **Мероприятия**, то **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает денежные средства в размере 30% от суммы, уплаченной **ЗАКАЗЧИКОМ**.

В том случае если **ЗАКАЗЧИК** не предупредил **ИСПОЛНИТЕЛЯ** менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала **Мероприятия** о своем отказе принимать участие в **Мероприятии**, денежные средства **ЗАКАЗЧИКУ** не возвращаются.

Во всех случаях отказа от участия в **Мероприятии** **ЗАКАЗЧИК** предоставляет **ИСПОЛНИТЕЛЮ** заявление в письменной форме. В случае отсутствия такого заявления денежные средства **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** не возвращаются.

3.3.9. Приходить на **Мероприятия** точно ко времени, указанному на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**. Опоздавший **ЗАКАЗЧИК** не допускается до участия в занятии до следующего перерыва (в соответствии с программой **Мероприятия**). Уплаченные денежные средства при этом не возвращаются. В том случае, если **ЗАКАЗЧИК** не получил домашнее задание, выполнение которого обязательно для продолжения участия в **Мероприятии**, он должен связаться с представителями **ИСПОЛНИТЕЛЯ** через кол-центр для того, чтобы оставить свои данные и получить такое задание по электронной почте.

3.3.10. В случае участия в **Мероприятии** в режиме просмотра онлайн трансляции, своевременно (не позднее, чем через полтора часа с момента начала **Мероприятия**) начинать просмотр трансляции по присланной **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** ссылке.

3.4. **ЗАКАЗЧИК** имеет право:

3.4.1. Требовать от **ИСПОЛНИТЕЛЯ** соблюдение условий настоящего Договора.

3.4.2. Участвовать в занятиях лично (очно) либо передать право на участие иному лицу при условии полной оплаты **Мероприятия** и своевременного (не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала **Мероприятия**) письменного уведомления об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ**.

3.4.3. Отказаться от участия в **Мероприятии** в случае изменения **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** дат проведения **Мероприятия** в соответствии с п. 3.2.2. Договора. В этом случае **ИСПОЛНИТЕЛЬ** возвращает **ЗАКАЗЧИКУ** уплаченные денежные средства, при условии получения от него письменного заявления об отказе от участия в **Мероприятии** в течение 2 (двух) календарных дней с момента внесения таких изменений.

3.4.4. Осуществить «заморозку» приобретенного (полностью оплаченного) **Мероприятия** и его перенос на другую дату, проведения идентичного **Мероприятия**, единой после приобретения, предупредив об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** не позже, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты начала изначально приобретенного **Мероприятия** (даты первого занятия, входящего в состав **Мероприятия**). Заморозка производится на срок, не превышающий дату ближайшего идентичного оплаченному **Мероприятия**. В случае отказа **ЗАКАЗЧИКА** от принятия услуги, не соответствующего условиям настоящего Договора и произведенного после «заморозки» услуги, услуга считается оказанной **ЗАКАЗЧИКУ**, денежные средства уплаченные **ЗАКАЗЧИКОМ** возврату не подлежат.

4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ с учетом условий настоящего Договора.

4.2. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности в случае ненадлежащего оказания услуги, если ненадлежащее исполнение явилось следствием недостоверности, недостаточности или несвоевременности предоставленных **ЗАКАЗЧИКОМ** сведений, а также вследствие других нарушений условий настоящего Договора со стороны **ЗАКАЗЧИКА**.

4.3. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** не несет ответственности за несоответствие предоставленной услуги ожиданиям **ЗАКАЗЧИКА** и/или за его субъективную оценку, такое несоответствие ожиданиям и/или отрицательная субъективная оценка не являются основаниями для возврата уплаченных денежных средств.

4.4. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

4.5. **ЗАКАЗЧИК** обязуется указывать достоверные данные при регистрации, **ИСПОЛНИТЕЛЬ** имеет право отказать в участии в **Мероприятии** лицу, не указанному в списках участников. Окончательный список участников формируется **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** за 2 (два) рабочих дня до начала проведения **Мероприятия**.

4.6. В случае, если **ЗАКАЗЧИК**, по причинам, не зависящим от **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, не посетил **Мероприятие** и не уведомил **ИСПОЛНИТЕЛЯ** о своем желании отказаться от предоставленных услуг в сроки, указанные в п. 3.3.8. настоящего Договора, то услуга считается оказанной надлежащим образом и оплаченные **ИСПОЛНИТЕЛЮ** денежные средства возврату не подлежат.

5. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

5.2. В случае не достижения согласия между Сторонами все споры рассматриваются в судебном порядке в городе Санкт-Петербурге, в соответствии с законодательством РФ.

6. **ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ**

6.1. Все информационные материалы, предоставляемые **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** **ЗАКАЗЧИКУ** в процессе проведения **Мероприятия**, а также фото и видеосъемка, проводимая во время **Мероприятия**, являются интеллектуальной собственностью **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, все права на которую защищены законодательством Российской Федерации.

6.2. Незаконное использование (воспроизведение, распространение, импорт, публичный показ и т.д.) указанных материалов, информации, произведений и учебных пособий **ИСПОЛНИТЕЛЯ** без письменного согласия последнего влечет за собой гражданскую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий Договор действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств.

7.2. Оформленная **ЗАКАЗЧИКОМ** Заявка на оплату услуг, которая заполняется на сайте **ИСПОЛНИТЕЛЯ**, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Заключая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на сбор и обработку **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** персональных данных **ЗАКАЗЧИКА**. Указанная обработка персональных данных включает, в том числе, совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), использование и все прочие действия, в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ. **ЗАКАЗЧИК** также дает согласие на использование персональной информации о себе, своих взаимоотношениях с **ИСПОЛНИТЕЛЕМ**, на использование **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** всей

предоставленной **ЗАКАЗЧИКОМ** информации о себе, своем бизнесе и доходах, публикацию материалов о факте получения услуг у **ИСПОЛНИТЕЛЯ** средствами массовой информации – телевидением, радио, в интернете, печатных изданиях, социальных сетях, а также публикацию указанных материалов на официальном сайте и в социальных ресурсах **ИСПОЛНИТЕЛЯ**. **ИСПОЛНИТЕЛЬ** обязуется прекратить хранение и обработку персональных данных **ЗАКАЗЧИКА** в случае, если **ЗАКАЗЧИК** уведомил его о такой необходимости. Уведомление может быть предоставлено в письменной форме по электронной почте **info@grandschool.net** или по телефону +7 (812) 715 18 21.

7.4. Заключая настоящий Договор, **ЗАКАЗЧИК** дает согласие на проведение **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** фото- и видео-съемки во время **Мероприятия**, в том числе самого **ЗАКАЗЧИКА**, с последующим использованием этих фото- и видео-материалов. В случае несогласия **ЗАКАЗЧИКА** на предоставление прав на использование его изображения, он уведомляет об этом **ИСПОЛНИТЕЛЯ** в письменной форме по электронному адресу **info@grandschool.net**

7.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. **ЗАКАЗЧИК** подтверждает, что все условия настоящего Договора ему ясны, и он принимает их безусловно и в полном объеме.

РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ЧОУ ДПО «ГРАНД СКУЛ» («ГЛАВНАЯ ШКОЛА»)

Юридический адрес: 198095, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, д.8 лит.А

ОГРН 1157800002788

ИНН 7805317170

КПП 780501001

Банковские реквизиты: ФИЛИАЛ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК» г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК: 044030786

Тел: 8-800-333-15-43

Директор



_____/Матюшкин Е.А.