**Договор**

**возмездного оказания услуг №\_\_\_\_\_\_**

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_2022года

Общество с ограниченной ответственностью «Многофункциональный центр «Развитие»(ООО «МФЦ «Развитие»), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора Бажина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

**1.1.**Исполнитель обязуется оказать платные образовательные услуги по обучению персонала Заказчика (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить данные Услуги.

**1.2.**Право на оказание Услуг предоставлено Исполнителю на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 05.10.2021 г. № 4571, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

**1.3.** Вид, сроки, образовательная программа, форма обучения, численность обучающихся и стоимость Услуг определяются в соответствии с Заявкой на обучение, направленной Заказчиком Исполнителю по образцу, согласованному в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1. **Обязанности и права Сторон**

**2.1. Обязанности и права Исполнителя:**

2.1.1.  Исполнитель обеспечивает обучение персонала Заказчика по утвержденным образовательным программам в соответствии с Заявкой на обучение.

2.1.2.  Исполнитель оказывает Услуги с надлежащим качеством и в полном объеме. Обучение персонала включает в себя теоретическую и практическую части.

2.1.3.  При организации и проведении практической части обучения на территории Исполнителя:

- обучение организовывается в соответствии с утвержденными Исполнителем программами;

- приказом по предприятию назначаются инструкторы практического обучения из числа высококвалифицированных работников;

- создаются необходимые безопасные условия для проведения практического обучения на рабочих местах;

- заполняются дневники практического обучения инструктором на каждого обучающего.

2.1.4.  Исполнитель производит выдачу соответствующих документовоб обучении (статья 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») установленного образцапо итогам положительного обучения либо документ (справку) об усвоении тех или иных разделов образовательной программы, в случае отчисления до завершения обучения по образовательной программе.

2.1.5.  Исполнитель обеспечивает учет и хранение протоколов квалификационных (аттестационных) комиссий.

2.1.6.  Исполнитель оказывает консультационную и методическую помощь Заказчику по вопросам подготовки и повышения квалификации персонала.

2.1.7.  При возникновении несчастного случая с обучающимся – Исполнитель ставит в известность Заказчика для совместного расследования в соответствии с Постановлением Министерства труда РФ № 73 от 24.10.2002 г. «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета в отдельных отраслях и организациях».

2.1.8.  Исполнитель информирует Заказчика о дате начала занятий и в случае их переноса не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до намеченной даты.

2.1.9.  Исполнитель направляет в адрес Заказчика Акт сдачи-приема услуг в двух экземплярах, счет-фактуру после завершения обучения и выдачи документов, указанных в п.2.1.4., не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

2.1.10.  Исполнитель вправе не оказывать Услуги в случае, если Заказчик не выполнил свои обязательства по оплате ранее оказанных Услуг.

2.1.11.  Исполнитель вправе отчислить лиц, направленных Заказчиком для прохождения обучения, в связи с отсутствием более чем на 3-х занятиях без уважительных причин, а также в связи с грубым нарушением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, промышленной и пожарной безопасности в местах прохождения обучения,без выдачи документа об обучении, а также без возврата внесенной оплаты за обучение.В случае их нарушения Исполнитель составляет акт, копию передает Заказчику.

2.1.12.  Исполнитель вправе не выдавать документы (свидетельства, удостоверения) Заказчику по лицам, прошедшим обучение, в случае нарушения Заказчиком пункта 3.3. настоящего Договора до полного исполнения Заказчиком своих обязательств.

**2.2. Обязанности и права Заказчика:**

2.2.1.  Заказчик направляет в адрес Исполнителя не менее чем за 5 (пяти) рабочих дней до даты начала обучения, согласованной Сторонами, соответствующую Заявку, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2.2.  Заказчик обеспечивает согласие лиц, направляемых для прохождения обучения, на обработку персональных данных в целях, определенных настоящим Договором. Исполнитель в свою очередь обязуется использовать эти данные только в целях, определенных настоящим Договором.

2.2.3.  Заказчик обязан произвести расчеты с Исполнителем в сроки и на условиях, установленных настоящим Договором

2.2.4.  Заказчик обеспечивает явку на занятия лиц, направленных на обучение.

2.2.5.  Заказчик обеспечивает соблюдение дисциплины лицами, направленными для прохождения обучения, в местах прохождения обучения и бережное отношение к имуществу Исполнителя.

2.2.6.  При самостоятельной организации и проведении практической части обучения, Заказчик обязан:

- организовать практическое обучение в соответствии с утвержденными Исполнителем программами;

- приказом по предприятию назначить инструкторов практического обучения из числа высококвалифицированных работников;

- создать необходимые безопасные условия для проведения практического обучения на рабочих местах;

- по итогам практической части Обучения (стажировки), не позднее 3-х рабочих дней после завершения практической части обучения, предоставить Исполнителю дневники практического обучения, заполненные инструктором на каждого обучающегося.

2.2.7.  Заказчик обязан подписать акт сдачи-приема Услуг в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента его получения или направить мотивированный отказ от подписания акта, в те же сроки. В случае если такой отказ не будет получен Исполнителем в указанные сроки, Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме, и подлежат оплате в порядке, установленном настоящим Договором.

2.2.8.  В случае просрочки в оплате оказанных Услуг, Заказчик несет ответственность в виде уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами, указанные в ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, в размере 1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки. Начисление и уплата процентов осуществляется при условии предъявления Исполнителем соответствующего письменного требования и не освобождает Стороны от выполнения обязательств.

2.2.9.  Заказчик вправе при проведении практического обучения силами Исполнителя направить своего представителя в качестве наблюдателя.

1. **Стоимость услуг и порядок расчетов**

**3.1.** За Услуги Заказчик выплачивает Исполнителю стоимость в соответствии с Заявкой на обучение. Стоимость оказываемых Услуг определяется Заявкой на обучение.

**3.2.** В случае изменения стоимости Услуг, Исполнитель обязан проинформировать Заказчика об изменении стоимости услуг не позднее, чем за 10 (десять) дней до ввода их в действие.

**3.3.** Предоплата 100% производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, или в кассу Исполнителя, в течение 5-ти (пяти) банковских дней с момента получения счета от Исполнителя. Счет выставляется на основании Заявки или Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

1. **Ответственность Сторон**

**4.1.** Стороны несут ответственность по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

**4.2.** Права и обязанности Сторон, прямо не предусмотренные в настоящем Договоре, определяются в соответствии с ГК РФ и другими нормативно – правовыми актами законодательства РФ.

**4.3.** В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий (срок рассмотрения претензий - 10 (десять) календарных дней) передают их на рассмотрение Арбитражного суда г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4.4.** К настоящему Договору не применяются положения ст. 317.1 ГК РФ о праве на получение процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами.

1. **Срок действия Договора**

 **5.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2022 года.

**5.2.** По истечении срока действия договор считается продленным на следующий год, если ни одна из Сторон не уведомит вторую Сторону о его прекращении.

1. **Прочие условия**

**6.1.** Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу, если они оформлены при обоюдном согласии Сторон в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями.**6.2.** Документы, направленные с помощью факсимильной связи, имеют полную юридическую силу для Сторон настоящего Договора.

**6.3.** Уведомления и иные документы, связанные с настоящим Договором, должны направляться сторонами любым из следующих способов:

-  с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;

-  заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам, указанным в настоящим Договоре;

-  письмом с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении по адресам, указанным в настоящем Договоре;

-  экспресс-почтой. По просьбе Заказчика Исполнитель организует пересылку документов экспресс-почтой, а Заказчик возмещает Исполнителю расходы, связанные с ускоренной доставкой документов;

-  электронной почтой по адресам, указанным в настоящем Договоре.

**6.4.** К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 – Образец Заявки на обучение.

**6.5.** Настоящий Договор составлен на русском языке, в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

**7. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: **ООО «МФЦ «Развитие»**Юридический адрес: 196084, г. Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, д. 96, литера А, пом. 11Н, офис 5Почтовый адрес: 198097, г.Санкт-Петербург, пр.Стачек, 34-2-44ИНН 7838467572 КПП 781001001 ОГРН 1117847500077Банк: ФИЛИАЛ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"БИК: 044030786Р/с: 40702810632030006089Корр/с : 30101810600000000786Телефон: +7(931) 580-50-98, e-mail: mc.razvitie@ya.ruГенеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.М. Бажин/М.П. | **Заказчик:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корр. счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Email:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

**ОБРАЗЕЦЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**НАЧАЛО ФОРМЫ**

***Оформляется на фирменном бланке организации***

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Генеральному директору

 ООО «МФЦ «Развитие»

 С.М. Бажину

**Заявка на обучение №\_\_\_\_**

Просим провести обучение и проверку знаний сотрудников компании в количестве \_\_\_\_\_\_ человек по программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**Список сотрудников, направляемых на обучение:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО (полностью) | Дата рождения | СНИЛС | Профессия / должность (по штатному расписанию) | Сведения об образовании(СПО/ВО) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий*)

Ориентировочная дата начала обучения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Просим организовать обучение с выездом преподавателя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*если не указывается, то занятия проводятся в Учебном центре*)

Производственная практика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*на базе предприятия Заказчика; на базе предприятия Исполнителя*)

Дополнительные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемая дата начала обучения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Контактное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*ФИО, должность*)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.00 коп.

К Заявке прилагаются сканы/копии документов (в количестве \_\_\_\_\_л.), подтверждающих квалификацию лиц, направляемых на прохождение обучения.

**Оплату гарантируем.**

Руководитель (или другое уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

**М.П.**

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ УТВЕРЖДАЕТСЯ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**Генеральный директорООО «МФЦ «Развитие»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Бажин | **Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |