

**ПРАВИЛА**  
**позашкільного навчального закладу**  
**DiaSof «Мовна академія»,**  
надалі – DiaSof «Мовна академія»

**1. ЗАПИС В DIASOF «МОВНА АКАДЕМІЯ», КОМПЛЕКТАЦІЯ ГРУП,  
ВІДВІДУВАННЯ**

**1.1.** За умови підписання Заяви про приєднання до Договору та на підставі здійсненої оплати за відповідний Абонемент DiaSof «Мовна академія» записує Дитину у відповідну вікову групу DiaSof «Мовна академія». Заняття проводяться протягом 10 (десяти) місяців з «01» вересня по «30» червня навчального року. Канікули поділяються на зимові і літні. Зимові канікули тривають два тижні (з «30» грудня по «10» січня), літні канікули тривають два місяці (з «01» липня по «31» серпня навчального року).

**1.2.** Заняття проводяться згідно з розкладом DiaSof «Мовна академія». Адміністрація DiaSof «Мовна академія» може змінювати розклад, попередньо повідомивши про це Замовника послуг, та педагога на занятті без попередження про це Замовника послуг. Діти допускаються на заняття лише за попереднім записом.

**1.3.** Приводити Дитину на заняття потрібно за 10 хв. до його початку. Щоб забрати Дитину-учня Junior, приходити потрібно за 5 хв. до закінчення заняття, щоб забрати Дитину-учня Middle або Senior – за 15 хв. до закінчення заняття.

**1.4.** Батьки зобов'язані попередити адміністратора DiaSof «Мовна академія» про неможливість забрати Дитину вчасно.

**1.5.** На заняття не можна приводити дітей з ознаками нездужання. У випадку якщо адміністратором/педагогом буде виявлено у Дитини ознаки нездужання, такі особи мають право не допустити Дитину до заняття.

**1.6.** Під час карантину робота DiaSof «Мовна академія» може бути змінена залежно від вимог відповідних нормативно-правових актів.

**1.7.** Вхід батьків до DiaSof «Мовна академія» під час карантину може бути обмежений.

**2. ОПЛАТА ТА ВІДПРАЦЮВАННЯ ЗАНЯТЬ**

**2.1.** Замовник послуг після підписання Заяви про приєднання до Договору має оплачувати Абонемент: DiaSof «Мовна академія» – «01» числа кожного календарного місяця протягом навчального року DiaSof «Мовна академія» (з вересня по червень включно). Оплата за занять в канікулярний період може відбуватися за плановану кількість занять.

**2.2.** З метою уникнення непорозумінь рекомендуємо Замовнику послуг зберігати квитанції за оплату занять до кінця навчального року. Якщо Дитина Замовника послуг не відвідує заняття через хворобу такі заняття підлягають відпрацюванню. Якщо Дитина Замовника послуг не відвідує заняття або відвідує заняття частково, не в повному обсязі через переїзд та будь-які інші причини, то

грошові кошти, сплачені за такий Абонемент, поверненню не підлягають, а Послуги вважаються наданими в повному обсязі на суму вартості відповідного Абонементу.

**2.3.** Дитина, у якої відсутній оплачений Абонемент, до заняття не допускається.

**2.4.** Відновити навчання можна за бажанням Замовника послуг та при наявності вільних місць у групах після виконання Замовником послуг своїх фінансових зобов'язань.

**2.5.** Право на використання Абонементу належить лише тій Дитині, якій відповідний Абонемент був придбаний, передавати Абонементи третім особам без згоди DiaSof «Мовна академія» забороняється.

**2.6.** Пропуск заняття Дитиною.

**2.6.1.** У разі пропуску Дитиною занять у разі хвороби така Дитина може за ініціативою Замовника послуг здійснити відпрацювання протягом 2 (двох) місяців з дати пропуску, за умови завчасного повідомлення адміністрації DiaSof «Мовна академія», але не пізніше останнього числа червня та лише при умові продовження навчання у своїй основній групі.

**2.6.2.** У разі пропуску Дитиною заняття з інших поважних причин можуть відпрацьовуватися лише за домовленістю Сторін і за окрему плату.

**2.6.3.** Навчання не проводиться у святково-неробочі дні. DiaSof «Мовна академія» має право не відпрацьовувати заняття, що мали відбутися у святково-неробочі дні.

**2.7.** Оплата за невідпрацьовані (святково-неробочі дні) заняття не повертається.

**2.8.** Адміністрація DiaSof «Мовна академія» не ініціює відпрацювання.

**2.9.** Завчасне попередження про відсутність. Замовник послуг обов'язково повинен завчасно попереджувати про відсутність Дитини на занятті одним з таких способів: зателефонувавши до DiaSof «Мовна академія», у якій навчається Дитина та повідомити особисто адміністратору DiaSof «Мовна академія».

**2.10.** Попереджувати потрібно не менше ніж за 1 день до запланованого пропуску. Якщо Замовник послуг не повідомив або несвоєчасно повідомив адміністратора DiaSof «Мовна академія» (наприклад, після початку оплаченого заняття), то можливість відпрацювання Дитиною заняття втрачається.

**2.11.** Замовник послуг зобов'язаний заздалегідь попереджувати адміністратора DiaSof «Мовна академія» про зміну номера контактної мобільного телефону та інших контактних даних, зазначених в Заяві про приєднання до Договору.

### **3. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В ШКОЛІ**

**3.1.** Відповідальність за життя і здоров'я Дитини до і після занять несе Замовник послуг, під час заняття – Керівник курсу.

**3.2.** У DiaSof «Мовна академія» не дозволяється бігати, голосно розмовляти, у т.ч. по телефону. Мобільні телефони потрібно переводити у беззвучний режим.

**3.3.** Комунікація в межах DiaSof «Мовна академія» відбувається виключно на засадах взаємоповаги та толерантного ставлення до потреб інших людей, без вживання ненормативної лексики та приниження гідності іншої людини.

**3.4.** Забороняється приносити з собою та вживати продукти харчування та напої в DiaSof «Мовна академія».

**3.5.** Потрібно дотримуватися чистоти і порядку в DiaSof «Мовна академія», не залишати свої речі, використані стакани, обгортки тощо.

**3.6.** Під час сніжної та дощової погоди при вході в DiaSof «Мовна академія» потрібно одягати бахіли.

**3.7.** У школу не можна заносити дитячі візочки, велосипеди, санки тощо.

**3.8.** У школу не можна заходити з тваринами.

**3.9.** Адміністрація не несе відповідальність за збереження забутих, загублених і залишених без нагляду речей.

**3.10.** При недотриманні правил DiaSof «Мовна академія» адміністрація DiaSof «Мовна академія» залишає за собою право на відрахування Дитини.