

**ПРАВИЛА БРОНИРОВАНИЯ, ОПЛАТЫ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ЛЕТНЕЙ ШКОЛЕ ЭТНОМИРА  
(ЛЕТНИЙ СЕЗОН 2018 ГОДА)**

**1. Термины и понятия, используемые в настоящих правилах**

Правила бронирования, оплаты и оказания услуг по организации образовательного процесса в летней школе, которая проводится в периоды со 02 по 22 июля и с 06 по 26 августа 2018 года на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» (далее - правила бронирования), являются публичной офертой в соответствии со ст. 437 ГК РФ. Любые фактические или юридические действия, направленные на принятие условий бронирования (ответ на письмо Исполнителя о согласии оказания услуг, врученного наручно или направленного по почте, средствами факсимильной связи и Интернет; подписание программы или ее утверждение средствами факсимильной связи и Интернет, оплата (полная или частичная) услуги являются акцептом согласно ст. 438-440 ГК РФ и свидетельствуют о безоговорочном принятии правил бронирования и их соблюдении.

Культурно-образовательный центр «ЭТНОМИР» – культурно-образовательный туристический центр, расположенный по адресу: Калужская область, Боровский район, дер. Петрово

**Исполнитель** – АНО ДО «ГЛОБАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ», юридическое лицо, оказывающее услуги по организации образовательного процесса в летней школе на территории центра «ЭТНОМИР».

**Заказчик** – физическое или юридическое лицо, осуществляющее бронирование и оплату услуг по организации образовательного процесса в летней школе, предоставляемых АНО ДО «ГЛОБАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» (Исполнитель) на территории Культурно-образовательного центра «ЭТНОМИР» для учащихся 5-11 классов.

**2. Порядок бронирования путевок**

ЗАКАЗЧИК обращается в офис продаж ЭТНОМИРа (г. Москва) или в администрацию ЭТНОМИРа (Калужская область, Боровский район, дер. Петрово) лично или через официальный сайт ЭТНОМИРа и средствами факсимильной связи для консультирования по вопросам перечня услуг и программы.

Действия по порядку бронирования услуг могут развиваться по двум направлениям:

- 1) ЗАКАЗЧИК оформляет заявку на бронирование средствами факсимильной связи по номерам: +7 (495) 710 73 44 (офис продаж ЭТНОМИРа в Москве) или +7 (499) 149 45 10 (администрация ЭТНОМИРа, Калужская область) и пересылает необходимый пакет документов на e-mail: [camp@ethnomir.ru](mailto:camp@ethnomir.ru) для оформления договора.

Договор пересылается ЗАКАЗЧИКУ в течение 1 (одного) календарного дня с момента получения от ЗАКАЗЧИКА необходимого пакета документов.

ЗАКАЗЧИК ознакомляется с договором в течение 2 (двух) календарных дней с момента его получения и пересылает средствами факсимильной связи и/или на e-mail: [camp@ethnomir.ru](mailto:camp@ethnomir.ru) ксерокопию заверенного подписью договора (со всеми заполненными приложениями).

- 2) В случае готовности ЗАКАЗЧИКА оформить договор сразу после получения консультации менеджера продаж ЭТНОМИРа в офисе, на месте оформляется и заверяется подписью и

печатью договор, который выдается наручно ЗАКАЗЧИКУ, и вносится предоплата/оплата согласно порядку оплаты путевок.

### 3. Порядок оплаты путевок

3.1. При бронировании путевки за 2 (два) и более календарных месяцев до начала фактического оказания услуг, Заказчик обязуется оплатить в течение 7 (семь) календарных дней с момента создания брони 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости путевки.

Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала школы, путевка должна быть оплачена на 100 % (сто процентов).

Оплата путевки в день начала летней школы по факту приезда в ЭТНОМИР невозможна.

3.2. При бронировании путевки от 2 (двух) до 1 (одного) календарного месяца до начала школы, Заказчик обязуется оплатить в течение 3 (три) рабочих дней 100% (сто процентов) от стоимости услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Договора.

3.3. При бронировании путевки за 30 (тридцать) и менее календарных дней до начала школы, Заказчик обязуется оплатить в момент создания брони 100% (сто процентов) от стоимости услуг, указанных в Приложении № 1 настоящего Договора.

После внесения авансового платежа услуги по организации образовательного процесса в летней школе бронируются, включаются в общий реестр, и гарантируется их оказание.

Оплата услуг возможна как безналичным платежом на расчетный счет АНО ДО «ГЛОБАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» (на основании выставленного счета, самостоятельно на основании квитанции в любом банке или с помощью платежной системы Platron), так и наличным платежом в кассу в офисе продаж ЭТНОМИРа (г. Москва) или на главном ресепшн в ЭТНОМИРе.

Оплата по безналичному расчету производится в течение 3-х рабочих дней после выставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета.

Моментом исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательства по оплате путевки считается дата зачисления денежных средств на банковский счет или в кассу ИСПОЛНИТЕЛЯ.

### 4. Порядок аннулирования путевок

Аннулировать заказанные услуги по организации образовательного процесса в летней школе возможно, при этом необходимо передать в письменном виде Заявление установленного образца об аннуляции услуг (Бланк заявления можно получить в офисе продаж ЭТНОМИРа, скачать на официальном сайте ЭТНОМИРа, а также, отправив запрос на e-mail: [camp@ethnomir.ru](mailto:camp@ethnomir.ru)). Передача осуществляется средствами Интернет или факсимильной связи в офисы продаж ЭТНОМИРа или в администрацию ЭТНОМИРа.

#### 4.1. Аннуляция услуг по организации образовательного процесса в летней школе

При аннулировании путевки более чем за 2 (два) календарных месяца до начала школы осуществляется возврат 100 % (сто процентов) оплаченных средств.

При аннулировании путевки от 2 (два) до 1 (один) календарных месяцев до начала школы осуществляется возврат 30 % (тридцать процентов) оплаченных средств.

При аннулировании путевки менее чем за 1 (один) календарный месяц до начала школы производится удержание 100 % (сто процентов) оплаченных средств.

## 5. Порядок оказания услуг по организации образовательного процесса в летней школе

После утверждения смены и внесения оплаты за услуги по организации образовательного процесса в летней школе, согласно порядку бронирования и оплаты, составляется и заверяется подписью и печатью договор. Факт подписания договора и передачи его вручную или средствами факсимильной связи и Интернет означает факт заключения между сторонами (АНО ДО «ГЛОБАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ» (ИНН 4003038024) и ЗАКАЗЧИКОМ) договорных отношений относительно оказываемых услуг по организации образовательного процесса в летней школе.

В указанные в путевке и памятке дату и время ЗАКАЗЧИК прибывает к месту отправления организованной группы школьников.

Организатор летней школы оставляет за собой право корректировать программу и изменять время проведения школьных мероприятий в связи с изменениями погодных условий и другими обстоятельствами, не позволяющими провести мероприятия в запланированное время.

После осуществления полной оплаты путевок администрация ЭТНОМИРа консультирует по порядку оказания услуг по организации образовательного процесса в летней школе согласно программе и организует качественное оказание услуг.

По окончании смены в летней школе ЗАКАЗЧИК может оставить свой отзыв о качестве оказанных услуг на официальном сайте Культурно-образовательного центра ЭТНОМИР.