

Заключение договора

Обязательным условием для приема на дополнительное обучение (зачисления) в Рыбинское ордена «Знак Почета» училище им. В.И. Калашникова – филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ» является заключение договора на оказание платных образовательных услуг. Сроки оказания образовательных услуг, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость услуг и порядок оплаты устанавливаются договором.

Ниже приведен краткий алгоритм действий для заключения договора и получения образовательной услуги. По любым вопросам, связанным с обучением, можно обращаться в рабочие дни с 08:00 до 17:00 МСК по телефонам или по электронной почте.

Алгоритм действий

1. Направить заявление/заявку

Основанием для заключения договора оказания платных образовательных услуг является личное заявление гражданина или заявка предприятия:

- заявление гражданина (заказчик услуги - физическое лицо, он же обучающийся);
- заявка предприятия (заказчик услуги - юридическое лицо или предприниматель).

2. Заключить договор

После получения заявления/заявки мы в течение одного - двух рабочих дней подготовим договор и счет на оплату. Копии документов вышлем на электронную почту заказчика услуги, оригиналы - вышлем заказным почтовым отправлением.

3. Оплатить услугу

После зачисления оплаты на наш расчетный счет в объёме и сроки, установленные Договором, мы в течение одного рабочего дня:

- для очной формы обучения - проинформируем заказчика услуги и обучающихся о дате и времени начала аудиторных занятий;
- для заочной формы обучения - направим на электронную почту заказчика услуги или обучающихся информацию для доступа к СДО.

Заявление / Заявка

Заявление гражданина

Заполненный бланк формы подается лично, по адресу нахождения Учреждения, или в электронном виде направляется в адрес электронной почты Учреждения.

1. Скачайте бланк-форму заявления;
2. Заполните форму в электронном виде или от руки (см. пример заполнения заявления);
3. Отправьте форму (файл) по электронной почте. В теме письма укажите «Заявление на обучение».

Заявка предприятия

Заявка оформляется в письменной форме на специальном бланке или на бланке предприятия и подписывается уполномоченным лицом. В заявке необходимо указать:

- Ф.И.О. ответственного лица, его контактный телефон и e-mail;
- Наименование программы/программ и количество слушателей по каждой программе;
- Реквизиты организации или приложить «Карту партнера»;
- Заполнить приложение к заявке «Списочный состав слушателей»;
- Копию заявки отправьте по электронной почте. В теме письма указать «Заявка на обучение».

Мы обязательно подтвердим получение заявления / заявки по электронной почте!