

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ЦРИТО

1. ЦРИТО готовит к каждому отдельному мероприятию и размещает на сайте:
 - 1.1. Договор присоединения на оказание платных образовательных услуг.
 - 1.2. Веб-форму согласия на присоединение к Договору присоединения на оказание платных образовательных услуг.
 - 1.3. Правила предоставления платных образовательных услуг в рамках Мероприятия: «Летняя олимпиадная школа 2019»
 - 1.4. Размер оплаты за оказание образовательных услуг в рамках Мероприятия: «Летняя олимпиадная школа 2019» и систему скидок. Документы, подтверждающие право на скидку, загружаются Заказчиком в личном кабинете на сайте ЦРИТО.
2. Заказчик на сайте заполняет веб-форму Согласия на присоединение. Каждому согласию на присоединение автоматически присваивается номер (ID Обучающегося, прошедшего тестирование на сайте ЦРИТО).
3. После заполнения формы согласия на присоединение, Заказчику предлагается согласиться (проставкой флажков - check-box) с условиями Договора присоединения, дать согласие на обработку персональных данных. После проставки флажков Заказчик переходит на страницу оплаты и выбирает вариант оплаты. При этом Заказчику на указанный в форме Согласия на присоединение e-mail приходит письмо с номером Договора присоединения и Согласия на присоединения, стоимостью обучения и основной информацией о мероприятии.
 - 3.1. При оплате через сайт (эквайринговая операция) указанный номер автоматически добавляется в поле "Назначение платежа".
 - 3.2. При оплате через банк Заказчик получает на e-mail, указанный при регистрации, платежное поручение с указанным в нем номером в поле "Назначение платежа".
4. На регистрации Обучающийся сообщает номер, зафиксированный в полученном e-mail, сообщает ФИО, предъявляют паспорт либо иным образом подтверждают свою личность. В реестре обучающихся делается отметка о прибытии.
5. Одновременно на регистрации Обучающийся сообщает о желании получить налоговый вычет, в реестре делается отметка, по окончании Мероприятия вместе с сертификатом ему выдается распечатанный (в одном экземпляре) и заверенный проректором договор присоединения и согласие на присоединение к Договору.
6. По окончании смены готовятся Сертификаты в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон, подписанные Проректором), содержащие ФИО Обучающегося и присвоенный номер.

7. В Отдел бухгалтерского учета МФТИ сдаются:

7.1. Договор присоединения на оказание платных образовательных услуг, подписанный проректором;

7.2. Сертификаты обучающихся;

7.3. Реестр обучающихся.