ПОДГОТОВКА ДОГОВОРЁННОСТЕЙ

Условия наших занятий

Рабочий лист для обсуждения и подготовки своего договора. Версия: 19.10.2026.

Исполнитель / статус / рабочий контакт:

Кто заказчик / кто ученик / кто согласует изменения:

Предмет / цель / индивидуально или группа:

Онлайн или очно / длительность встречи:

Расписание / часовой пояс / порядок подтверждения дат:

Цена / состав услуги / количество встреч:

Когда и как оплачиваем / как передаём чек:

Канал и срок сообщения о переносе:

Резервный способ связи при техническом сбое:

Что ещё нужно согласовать

Порядок изменений, прекращения занятий и сверки услуг, оплат и подтверждённых расходов. Не вводите паспортные данные в интерактив статьи. Подписывайте отдельный документ, подготовленный под ваш формат и статус.

ПРОВЕРКА ПЕРЕД ДОГОВОРОМ

Понятно обеим сторонам

Сверьте лист с перепиской и устными договорённостями. Если есть разногласия, обсудите их заранее.

- [ ] **Услуга описана конкретно**

  Предмет, длительность, состав материалов и работы между встречами. Учебная цель не подменяет описание самой услуги.

- [ ] **Оплата отделена от расписания**

  Понятно, за сколько встреч и когда вносятся деньги. Предоплата и оставшиеся занятия учитываются отдельно.

- [ ] **Перенос подтверждается**

  Есть рабочий канал сообщения. Новую дату подтверждают обе стороны; просьба о переносе и подтверждение — разные шаги.

- [ ] **При сбое есть план**

  Резервный канал, попытка восстановления связи, фиксация проведённого времени и согласование дальнейших действий.

- [ ] **Завершение работы продумано**

  Порядок уведомления и сверки учитывает применимые правила. Безусловное «предоплата не возвращается» не заменяет законный расчёт.

Сверка при завершении

Получено / проведено / что осталось:

Обсуждаемые суммы и основания / подтверждающие документы:

Следующий шаг / дата обсуждения:

Источники и разбор: pilink.site/dogovor-s-repetitorom