Правила сотрудничества

между педагогом и родителем ученика

Шаблон для индивидуальной доработки. Заполните поля в квадратных скобках, удалите ненужные варианты и согласуйте правила с родителем до начала занятий.

Эти правила нужны не для того, чтобы усложнить наше сотрудничество, а чтобы сделать его понятным и комфортным для всех. Когда основные договорённости о расписании, оплате, переносах и обратной связи зафиксированы письменно, родителю и педагогу проще планировать занятия, понимать ожидания друг друга и избегать недоразумений. Если в процессе обучения возникнут вопросы, мы сможем вернуться к общим договорённостям и спокойно найти решение.

1. Информация о занятиях

- Педагог: [Ф. И. О., при необходимости — контакты].
- Ученик: [имя ребёнка, возраст/класс].
- Предмет и формат занятий: [предмет; очно / онлайн].
- Место проведения очных занятий: [полный адрес]. Для онлайн-занятий: [платформа/способ подключения].
- Продолжительность одного занятия: [___] минут.
- Планируемый график: [дни и время]. Постоянное время закрепляется за учеником при соблюдении согласованных правил посещения и оплаты.

2. Стоимость и порядок оплаты

- Стоимость одного занятия составляет [___] [валюта].
- Оплата производится [до занятия / сразу после занятия / авансом за ___ занятий] способом [___].
- Если используется абонемент или предоплата: стоимость пакета — [___], срок использования — [___], правила переноса остатка — [___].
- Педагог сообщает родителю о задолженности и согласует срок её погашения. Новые занятия при неоплаченной задолженности [проводятся / приостанавливаются] по договорённости сторон.

3. Отмена и перенос занятий

- О плановой отмене или переносе занятия родитель предупреждает не позднее чем за [12 / 24 / ___] часов до начала урока через [мессенджер/телефон].
- При предупреждении в установленный срок: [занятие переносится без оплаты / оплата не взимается / другое: ___].
- При отмене позднее установленного срока или неявке без предупреждения: [занятие оплачивается полностью / частично / списывается из абонемента / другое: ___].
- Исключения при внезапной болезни и иных чрезвычайных обстоятельствах: [описать порядок, например, индивидуальное решение по ситуации].
- Перенос согласуется с педагогом и возможен при наличии свободного времени. Сам по себе запрос на перенос не означает, что новое время уже забронировано.
- Если занятие отменяет педагог, стороны согласуют новое время; если перенос невозможен, [оплата возвращается / сумма остаётся на балансе ученика / другое: ___].
- Опоздание ученика: занятие заканчивается по первоначальному расписанию / время продлевается при возможности и по согласованию [выбрать и уточнить]. Если опаздывает педагог: [порядок компенсации времени].

4. Обратная связь и коммуникация

- Основной канал связи с родителем: [мессенджер/телефон/e-mail]. Обычное время для сообщений: [___].
- Педагог сообщает родителю о содержании занятий, успехах и трудностях ученика с периодичностью [после каждого занятия / раз в неделю / раз в месяц / другое].
- Срочные вопросы и сообщения вне согласованного времени рассматриваются по возможности; постоянная доступность педагога вне занятий не предполагается.
- Вопросы по домашним заданиям и дополнительным материалам: [что входит в стоимость и в каком объёме].

5. Подготовка к занятиям и обязанности сторон

- Родитель сообщает педагогу важную для обучения информацию и предупреждает об изменениях, влияющих на посещение занятий.
- Ученик по возможности приходит/подключается вовремя, имеет необходимые учебные материалы и выполняет согласованные задания.
- Педагог готовит и проводит занятия в рамках согласованной цели обучения. Дополнительные услуги (например, проверка большого объёма работ вне урока) согласуются отдельно.
- Фото-, аудио- и видеозапись занятий, а также публикация материалов с участием ребёнка допускаются только по отдельному согласованию.

6. Изменение условий и завершение занятий

- Изменения стоимости, графика и иных условий педагог сообщает родителю заранее — не менее чем за [___] дней.
- Любая сторона может завершить сотрудничество, предупредив другую сторону за [___] дней/занятий. Порядок расчёта за уже оплаченные занятия: [___].
- Если возникают разногласия, стороны сначала стараются обсудить их напрямую и согласовать решение.

7. Ознакомление и согласие

- Родитель подтверждает, что до начала занятий ознакомился с настоящими правилами, имел возможность задать вопросы и согласовал условия сотрудничества. Правила применяются с даты, указанной ниже, либо с иной согласованной сторонами даты.
- Для фиксации согласия стороны могут подписать документ либо обменяться письменными подтверждениями в сообщениях. Если педагог использует оплату первого занятия как подтверждение принятия условий, это следует прямо указать в правилах и заранее сообщить родителю; однако юридическая сила такого порядка зависит от применимого законодательства и обстоятельств. Для большей определённости предпочтительны подпись или отдельное письменное подтверждение.

Дата ознакомления: «____» _____ 20____ г.

Родитель (Ф. И. О.): _____

Подпись родителя: _____

Педагог (Ф. И. О.): _____

Подпись педагога: _____

Важно. Это организационный шаблон, а не индивидуальная юридическая консультация. Перед использованием проверьте соответствие местному законодательству, особенно условия об оплате отменённых занятий, возвратах, персональных данных и подтверждении согласия.