

# ООО «ДОКСТАРКЛАБ»

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА на оказание информационно-консультационных услуг

г. Севастополь

Версия 1.02

"21" марта 2024

г.

Настоящий Договор является официальным предложением (публичной офертой, далее по тексту – «Договор», «Оферта») Общества с ограниченной ответственностью «ДОКСТАРКЛАБ», осуществляющего образовательную деятельность на основании лицензии от "07" июля 2022 г. № Л035-01292-92/00578582, выданной Департаментом образования и науки города Севастополя, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", для любого лица (далее – «Заказчик») (далее – Стороны), которое примет настоящее предложение, на указанных ниже условиях, по оказанию консультационных услуг.

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг лицо, производящее акцепт этой Оферты, становится Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ Акцепт Оферты равносителен заключению Оферты на условиях, изложенных в Оферте).

Заказчик обязан полностью ознакомиться с настоящим документом до момента внесения оплаты.

Осуществляя оплату Услуг, Заказчик гарантирует, что уже ознакомлен и принимает все условия Оферты в том виде, в каком они изложены в тексте настоящей Оферты, а также ознакомлен и согласен со стоимостью услуг (тарифами), указанной на Сайте Исполнителя для соответствующего объема услуг.

Текст настоящей Оферты расположен по адресу: <https://docstarclub.ru/ofertacons>.

Если Вы не согласны с настоящей Офертой (любым из условий Оферты), просим Вас не совершать действий, направленных на ее акцепт.

### Термины и определения:

«Сайт» - совокупность связанных между собой веб-страниц, объединенных под одним доменным именем или ip- адресу, представляющий собой организованную совокупность связанных между собой программ для ЭВМ, текстов, графических изображений, фото, видеоматериалов, иных объектов интеллектуальных прав, принадлежащих Исполнителю, расположенный по адресу: <https://docstarclub.ru/>

**Платежный модуль (сервис)** – один из двух (указанных ниже) программных средств оплаты Услуг, размещенных соответственно по адресам:

- [https://getcourse.ru/oferta\\_addendum\\_payments](https://getcourse.ru/oferta_addendum_payments)

- <https://payform.ru/>

Доступ к вышеуказанным платежным сервисам осуществляется по запросу Заказчика за отдельное вознаграждение. Платежный модуль (сервис) представляет собой программу для ЭВМ, функционал которой позволяет обработать заказы и платежи Заказчиков. Подробное описание функционала каждого Платежного модуля (сервиса) размещено по вышеуказанным ссылкам в сети интернет.

«Личный кабинет» — совокупность защищенных страниц на Сайте/Платформе Исполнителя, создаваемых при регистрации Заказчика, посредством которого осуществляется взаимодействие Сторон и получение доступа к информационным материалам. Доступ к Личному кабинету осуществляется Заказчиком посредством ввода логина и пароля, предоставленных Исполнителем Заказчику на адрес электронной почты после завершения регистрации.

«Логин» – уникальное имя Заказчика, используемое им на Сайте/Платформе Исполнителя в целях доступа к Курсу.

**«Пароль»** – сочетание букв, цифр и символов, уникальное для Заказчика, позволяющее при одновременном вводе с Логинем войти в личный кабинет и получить доступ к информационным материалам.

**«Заявка»** - заполняемая Заказчиком на Сайте Исполнителя анкета, содержащая персональные данные Заказчика (фамилия, имя, отчество, электронная почта, номер телефона, реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документов об образовании, аккредитации (при наличии), сведения о трудовой деятельности, номер СНИЛС, сведения о наличии ученой степени и квалификационной категории – при наличии) и позволяющая в дальнейшем идентифицировать Заказчика, а также позволяющих достичь результатов в соответствии с выбранным Заказчиком объемом услуг.

**«Тариф»** – конкретное предложение, которое содержит исчерпывающий перечень условий заключения Договора: стоимость услуг, состав (объем) услуг, ожидаемый результат (если применимо к выбранному Заказчиком тарифу). Тарифы представлены на Сайте.

**«Аккредитация»** – процедура определения соответствия лица, получившего медицинское, фармацевтическое или иное образование, требованиям к осуществлению медицинской деятельности по определенной медицинской специальности либо фармацевтической деятельности. Проводится в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» право на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации имеют лица, получившие медицинское или иное образование в российских организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и прошедшие аккредитацию специалиста.

**«ФРМР»** - Федеральный регистр медицинских работников представляет собой подсистему Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения и предназначен для учета сведений о кадровом обеспечении медицинских организаций и трудоустройстве медицинских работников в медицинские организации, а также предоставления доступа к электронным сервисам медицинским работникам (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2022 № 140).

**«ФИС ФРДО»** - Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, который ведется на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

**«Платформа/Платформа Геткурс»** - платформа для размещения и проведения курсов/тренингов, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://getcourse.ru> и принадлежащая ООО «Платформа Геткурс», сервис, используемый Исполнителем для размещения информационных материалов и предоставления доступа Заказчику;

**«Заказчик»** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее консультационные услуги для себя или иных лиц;

**«Политика обработки персональных данных»** - политика Исполнителя в отношении обработки персональных данных, разработанная во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ О персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, размещенная на официальном сайте: <https://docstarclub.ru/politika>.

**«Согласие на обработку персональных данных»** - предоставляемое Исполнителю Заказчиком или лицами, в отношении которых Заказчик намерен оплатить или оплачивает консультационные услуги в соответствии с Офертой согласие на обработку персональных

данных в соответствии с требованиями ФЗ О персональных данных и Политики обработки персональных данных.

## I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать консультационные услуги по выбранному и оплаченному Заказчиком Тарифу в объеме, установленном соответствующим Тарифом (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить услуги, предоставить Заказчику документы и сведения, позволяющие достичь цели оказания услуг в соответствии с выбранным Заказчиком Тарифом.

Услуги оказываются дистанционно с применением информационных технологий.

1.2. Объем Услуг. **В зависимости от выбранного Заказчиком Тарифа** в состав Услуг может входить:

1.2.1. Первичное консультирование перед подачей документов на аккредитацию (оценка выполнения необходимых для прохождения аккредитации условий, при необходимости - составление персональных рекомендации для выполнения вышеуказанных условий в части объема обучения, дополнительных документов и т.д.).

1.2.2. Подготовка и редактирование портфолио для подачи заявления на аккредитацию (по предоставленным документам и данным). Портфолио включает:

- отчет о профессиональной деятельности аккредитуемого, содержащий результаты работы в соответствии с выполняемой трудовой функцией за отчетный период;
- сведения об освоении программ повышения квалификации за отчетный период, суммарный срок освоения которых не менее 144 часов;
- мотивированный отказ работодателя в согласовании отчета о профессиональной деятельности (при необходимости).

1.2.3. Формирование проектов документов, необходимых для Аккредитации (в соответствии с требованиями аккредитационной комиссии), на основании представленных в составе Заявки сведений и документов в электронном виде – приведение к установленным формату файлов, структуре документов, типовым названиям файлов) и передача Заказчику на согласование.

1.2.4. Предоставление Заказчику пошаговой инструкции для самостоятельной подачи комплекта документов через личный кабинет ФРМР.

1.2.5. Индивидуальная работа с документами Заказчика (в случае получения отказа аккредитационной комиссии/возврата документов), в части устранения несоответствий для повторного направления комплекта документов на рассмотрение аккредитационной комиссии.

1.2.6. Предоставление доступа к контенту Исполнителя, размещенному на Платформе (объем материалов, к которым предоставляется доступ, длительность доступа определяются в соответствии с Тарифами).

1.2.7. Оказание консультационных услуг в соответствии с особым тарифом (оказание консультационных услуг, состав и условия которых определяются в соответствии с Тарифами).

1.3. Срок оказания Услуг: от 3 до 45 рабочих дней в зависимости от выбранного Заказчиком Тарифа. В случае непредоставления Заказчиком документов и/или сведений, необходимых для достижения целей Услуг, течение срока приостанавливается до момента предоставления соответствующих документов и/или сведений Исполнителю.

1.4. Перечень документов и сведений, которые Заказчик предоставляет Исполнителю (для услуг в соответствии с пунктами 1.2.6 и 1.2.7 настоящей Оферты перечень документов определяется на Сайте для соответствующего Тарифа):

- электронный образ (скан-копия) документа, удостоверяющего личность (паспорт) - развороты с фото и актуальной регистрацией;
- электронные образы (скан-копии) документов, подтверждающих смену персональных данных (фамилии, имени или отчества), если такие данные изменялись;
- электронные образы (скан-копии) документов о высшем или среднем профессиональном (специальном) образовании, а также при наличии - документы

о прохождении интернатуры, ординатуры;

- электронные образы (скан-копии) действующего сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации **по аккредитуемой** специальности (при наличии);

- электронные образы (скан-копии) документов, подтверждающих освоение дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) за отчетный период по аккредитуемой специальности;

- электронные образы (скан-копии) документов, подтверждающих наличие трудового стажа по аккредитуемой специальности (трудовая книжка, справка о совмещении должностей и др.);

- электронный образ (скан-копия) СНИЛС;

- электронные образы (скан-копии) документов, подтверждающих ученую степень и квалификационную категорию (при наличии).

В случае, если в состав Услуг входят мероприятия в соответствии с пунктом 1.2.5 Оферты, Заказчику могут потребоваться дополнительные документы и сведения.

1.5. Цели и задачи оказания Услуг. Приведенный перечень зависит от выбранного Заказчиком Тарифа.

- определение степени готовности Заказчика (третьего лица, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) к аккредитации;

- сбор сведений, необходимых для подготовки комплекта документов для периодической аттестации;

- формирование рекомендаций при подготовке к периодической аккредитации;

- формирование комплекта документов Заказчика (третьего лица, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) для подачи в аккредитационную комиссию;

- подготовка портфолио с использованием сведений и электронных образов (скан-копий) документов, предоставленных Заказчиком (третьим лицом, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг);

- проверка наличия документов об образовании (включая документов о дополнительном профессиональном образовании) в ФИС ФРДО;

- подготовка комплекта документов для подачи заявления Заказчика (третьего лица, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) в аккредитационную комиссию;

- предоставление индивидуальной пошаговой инструкции для подачи документов через личный кабинет ФРМР;

- информационно-консультационное сопровождение Заказчика (третьего лица, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) при прохождении Аккредитации;

- ознакомление с контентом, размещенным на Сайте или Платформе.

1.6. К настоящей Оферте применяются положения статей 435, 437, 438, 439 ГК РФ.

1.7. Оферта считается акцептованной с момента поступления на расчетный счет Исполнителя средств в соответствии с разделом III Оферты.

## II. Права и обязанности Исполнителя, Заказчика

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Запрашивать у Заказчика (третьего лица, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) электронные образы (скан-копии) документов и сведения в соответствии с условиями Оферты.

2.1.2. Приостанавливать оказание Услуг в случае непредоставления электронных образов (скан-копий) документов и/или сведений Заказчиком (третьим лицом, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг).

2.2. Обязанности Исполнителя.

2.2.1. Качественно и своевременно оказать Услуги в соответствии с условиями Оферты.

2.2.2. Прекратить оказание Услуг в случае отзыва Заказчиком (третьим лицом,

в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг), Согласия на обработку персональных данных.

2.2.3. Не распространять конфиденциальную информацию, полученную в ходе оказания Услуг.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания Услуг в объеме, соответствующем выбранному Заказчиком Тарифу.

2.3.2. Отозвать Согласие на обработку персональных данных. В таком случае возврат средств в оплаченных по Тарифу, не производится. Оказание Услуг прекращается.

2.3.3. Самостоятельно выбирать способ направления электронных образов (скан-копий) документов и сведений в соответствии с Офертой.

2.4. Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставлять Исполнителю электронные образы (скан-копии) документов и сведения в соответствии с условиями Оферты;

2.2.2. Предоставить Исполнителю Согласие на обработку персональных данных;

2.2.3. Обеспечить предоставление электронных образов (скан-копий) документов и сведений, а также Согласия на обработку персональных данных всеми лицами, в отношении которых Заказчиком произведена оплата Услуг.

2.2.4. Согласовывать и/или обеспечивать согласование документов, направляемых Исполнителем в рамках оказания Услуг (проекты документов, заявлений и т.д.) всеми лицами, в отношении которых Заказчиком произведена оплата Услуг, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты направления Заказчику таких документов.

2.2.5. Использовать материалы, предоставленные Исполнителем, исключительно в рамках достижения целей и решения задач, установленных Офертой. Распространение, тиражирование таких материалов недопустимо.

2.2.6. Самостоятельно обеспечить себе доступ к сети Интернет, техническим средствам, необходимым для исполнения своих обязанностей в соответствии с Офертой.

2.2.7. Иметь принадлежащий исключительно ему (Заказчику) адрес электронной почты. Принять все меры к обеспечению сохранности пароля к такой электронной почте и отсутствия к ней доступа со стороны третьих лиц.

2.2.8. При изменении адреса электронной почты и/или номера телефона и/или иных персональных данных, сообщенных ранее Исполнителю, сообщить новые данные в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их изменения на электронный адрес Исполнителя ([info@docstarclub.ru](mailto:info@docstarclub.ru)).

2.2.9. Уведомить Исполнителя о выбранном способе обмена электронными образами (скан-копиями) документов и сведениями. Осознавать риски, связанные с таким выбором и самостоятельно нести ответственность за сохранность таких данных при их отправке Исполнителю.

### III. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость Услуг устанавливается в соответствии с Тарифами, указанными на Сайте Исполнителя для соответствующего объема Услуг на момент оплаты Заказчиком Услуг.

3.2. Оплата производится Заказчиком единовременно, в рублях, в безналичной форме, путем предварительной оплаты (авансирования) в размере 100% от стоимости Услуг, указанных в п. 3.1 Оферты, с использованием Платежного модуля, указанного в Оферте.

3.3. Исполнителем могут проводиться акционные программы, направленные на предоставление скидок Заказчикам (потенциальным заказчикам). Условия, формат и форма предоставления скидок размещены на Сайте.

3.4. Платежные модули предоставляют возможность оформить кредит или рассрочку для оплаты Услуг посредством использования услуг банков. Порядок оформления таких рассрочек и кредитов регламентируется соответствующими офертами банков.

Правоотношения Заказчика и банков не регламентируются настоящим Договором и являются их двусторонними правоотношениями.

3.5. В соответствии с частью 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации, уплата суммы, указанной в Тарифе на Сайте, считается акцептом.

3.6. Услуги считаются принятыми Заказчиком (он согласен с качеством, объемом предоставленных услуг и не имеет к ним претензий) по истечении 5 (пяти) рабочих дней после уведомления Заказчиком Исполнителя о завершении оказания Услуг. При наличии замечаний Заказчик направляет их на Адрес электронной почты Исполнителя ([info@docstarclub.ru](mailto:info@docstarclub.ru)).

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор (акцептована Оферта), могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

4.3.1. Непредоставления электронных образов (скан-копий) документов и/или сведений Заказчиком (третьим лицом, в отношении которого Заказчиком произведена оплата Услуг) в течение 30 дней или их предоставление не в полном объеме или и их предоставление нечитаемом формате;

4.3.2. Неисполнения обязанности Заказчика по согласованию (обеспечению согласования третьими лицами, в отношении которых Заказчиком произведена оплата Услуг) проектов документов или исполнение такой обязанности с нарушением сроков;

4.3.3. В случае поступления отзыва Согласия на обработку персональных данных Заказчика или третьими лицами, в отношении которых Заказчиком произведена оплата Услуг (в случае, если Услуги оказываются в отношении нескольких таких лиц, Исполнитель прекращает оказание Услуг в отношении тех лиц, которые отзывают Согласие на обработку персональных данных);

4.3.4. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию Услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика;

4.3.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке в случаях:

4.4.1. Наличия существенного недостатка оказываемых Услуг <1>;

4.4.2. Нарушения сроков оказания Услуг более чем на 30 дней;

4.4.3. В случае отзыва Заказчиком Согласия на обработку персональных данных.

4.5. В случаях, указанных в пунктах 4.3.1 - 4.3.4, 4.4.3, при расторжении Договора возврат оплаты Услуг не осуществляется.

#### V. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. Заказчик несет ответственность за свой уровень владения компьютером, умение пользоваться сетью Интернет и электронной почтой, необходимыми для оказания Услуг, а также за соответствующие навыки третьих лиц, в отношении которых Заказчик произвел оплату Услуг. Исполнитель не несет ответственности за непредоставление или некачественное предоставление Услуг по Договору, вызванное недостатком (отсутствием) указанных в настоящем пункте навыков.

5.3. Выбор способа предоставления электронных образов (скан-копий) документов и/или сведений, равно как и обеспечение защиты персональных данных при использовании такого способа, находится в зоне ответственности Заказчика.

## VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## VII. Защита авторских прав

7.1. В рамках оказания Услуг Заказчику предоставляется доступ к интеллектуальной собственности Исполнителя и/или его сотрудников и партнёров (доступ к сетевым (информационным) ресурсам, методическим материалам, не находящимся в открытом доступе). В связи с чем Заказчик обязан:

а) не нарушать интеллектуальные права Исполнителя и его партнеров на принадлежащие им и предоставленные Заказчику в ходе оказания Услуг результаты интеллектуальной деятельности;

б) немедленно сообщать Исполнителю о любых ставших ему известными фактах нарушения интеллектуальных прав Исполнителя и его партнеров на результаты интеллектуальной деятельности;

в) воздерживаться от любых действий, наносящих или могущих нанести ущерб интеллектуальной собственности Исполнителя и его партнеров.

7.2. Никакая часть интеллектуальной собственности Исполнителя не может быть воспроизведена Заказчиком в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами без письменного разрешения Исполнителя, за исключением использования материалов для выполнения задач и достижения целей оказания Услуг, указанных в пункте 1.5 Оферты.

7.3. Регистрируясь на Сайте, Заказчик дает согласие на получение информационных сообщений на указанный при регистрации адрес электронной почты.

### Реквизиты исполнителя:

Наименование организации:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДОКСТАРКЛАБ"

ИНН организации: 9200010605

КПП организации: 920001001

Номер расчётного счёта: 40702810722264207787

БИК Банка: 044525411

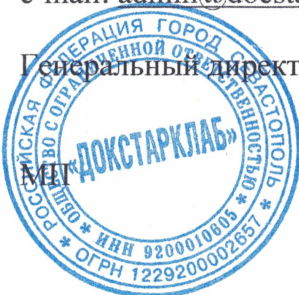
Корреспондентский счёт: 30101810145250000411

Банк: ФИЛИАЛ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ» БАНКА ВТБ (ПАО) Г. МОСКВА

Адрес юридического лица 299011, Г.СЕВАСТОПОЛЬ, ВН.ТЕР.Г. ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ, УЛ ОДЕССКАЯ, Д. 27Б, ОФИС 3, ПОМЕЩ. XI-5 +79395550617

e-mail: [admin@docstarclub.ru](mailto:admin@docstarclub.ru)

Генеральный директор



A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

Демкин Юрий Александрович

---

<1> существенный недостаток оказываемых Услуг - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.