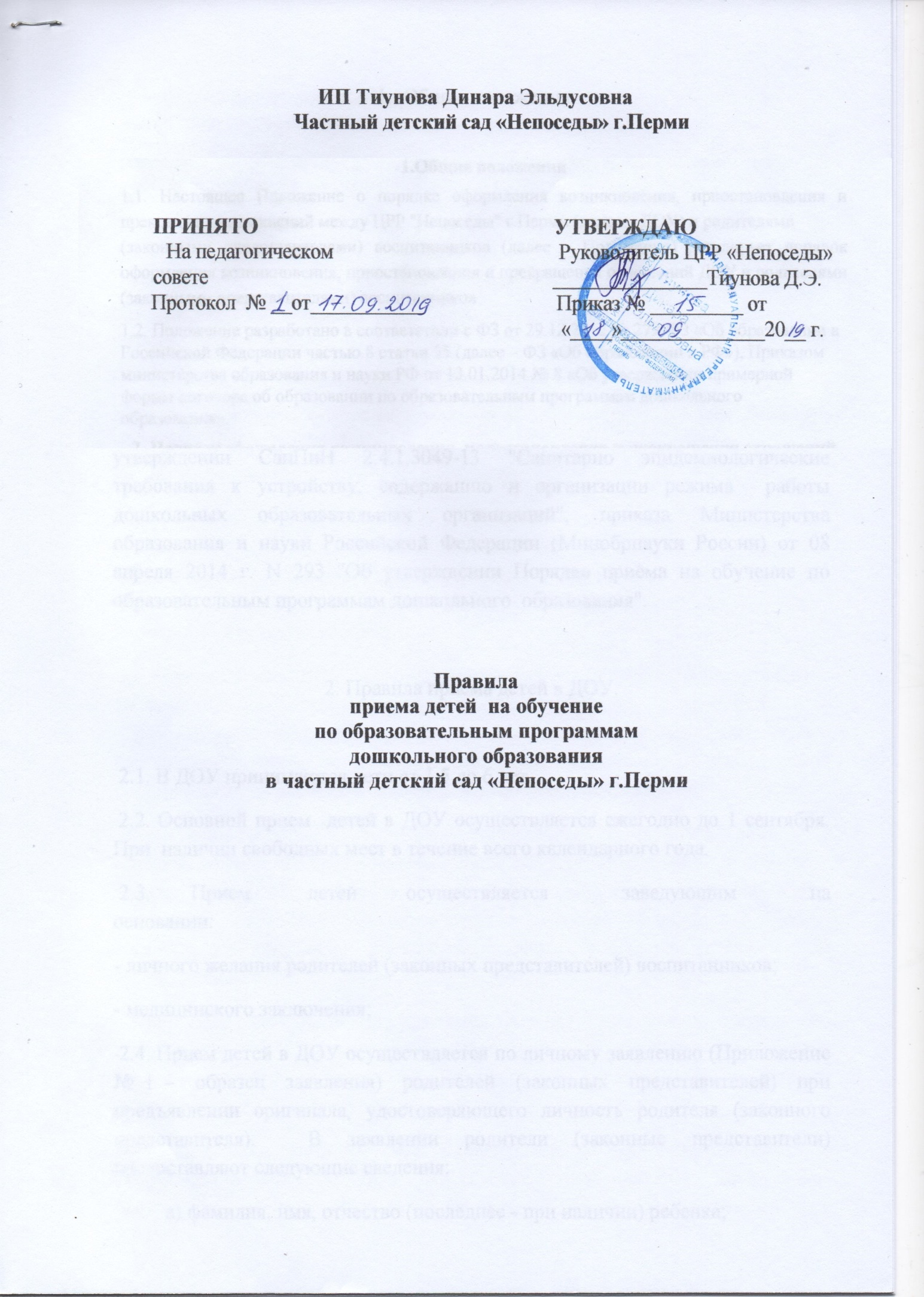
****

1. Общие положения.

1.1.Настоящие Правила приема детей (далее – «Правила») определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Центр развития ребенка «Непоседы» г.Перми (далее – ДОУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам

2.1. В ДОУ принимаются дети от 1,5 до 6 лет.

2.2. Основной прием детей в ДОУ осуществляется ежегодно до 1 сентября. При наличии свободных мест в течение всего календарного года.

2.3. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- личного желания родителей (законных представителей) воспитанников;

- медицинского заключения;

2.4. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 – образец заявления) родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родители (законные представители) предоставляют следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о необходимом режиме пребывания ребенка;

к) о желаемой дате приема на обучение;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Для приема ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка), документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Руководитель ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. После приема пакета документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2 – образец договора).

2.7. При зачислении ребенка заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационном стенде ДОУ. Через один день после размещения распорядительный акт со стенда и с сайта ДОУ удаляется.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ все копии документов, полученные от родителей (законных представителей), заверенные руководителем.

2.9. После отчисления ребенка из ДОУ личные дела передаются на руки родителям (законным представителям).

**3. Заключительные положения.**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься ДОУ в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1 Руководителю ЧДС «Непоседы»

Тиуновой Д.Э

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)  проживающего (-ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в ЧДС «Непоседы» г.Перми с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

Свидетельство о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на обучение по образовательным программам дошкольного образования в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. расшифровка подписи)

Ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. расшифровка подписи)

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. расшифровка подписи)

Приложение № 2

ДОГОВОР

об оказании услуг дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу

г. Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Центр Развития Ребенка «НЕПОСЕДЫ» (лицензия на осуществление образовательной деятельности: № 6123 от 19 июля 2018 г.), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице, Тиуновой Динары Эльдусовны, действующей на основании Свидетельства – серии 59 № 004575309 от 22.10.2013 г., выданного ИФНС по Мотовилихинскому району г. Перми, осуществляющий образовательную деятельность с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

(далее – Воспитанник), проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (место жительства ребенка)

далее вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по обучению Воспитанника в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также по организации присмотра и ухода за Воспитанником, а Заказчик обязуется вносить установленную Договором плату.

1.2. Наименование образовательной программы: « Программа воспитания и обучения в детском саду Истоки» под ред. Л.А. Паромоновой. (далее – Образовательная программа).

1.3. Форма обучения по Образовательной программе – очная.

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент заключения Договора 7 лет

1.5. Обучение Воспитанника, а также присмотр и уход за ним осуществляется по адресу: г. Пермь ул. Пороховая 9а

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Организации определяется правилами внутреннего распорядка .

1.7. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, образовательных технологий в рамках Образовательной программы.

2.1.2. Привлекать для исполнения взятых на себя обязательств третьих лиц.

2.1.3. Не принять Воспитанника с видимыми симптомами заболевания, а также после болезни без представления медицинской справки о состоянии здоровья Воспитанника в соответствии с п. 3.2.7 Договора.

2.1.4. Не допускать в Организацию Заказчика и лиц, указанных в п. 7.5 Договора, а также не передавать им Воспитанника, если это создает угрозу для жизни и здоровья Воспитанника, иных детей, в том числе, если имеются основания полагать, что указанные лица находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а в случае возникновения конфликтной ситуации вызвать сотрудников правоохранительных органов.

2.1.5. Уведомлять компетентные органы в случае подозрения или выявления признаков любого вида (формы) насилия над Воспитанником.

2.1.6. По письменному заявлению Заказчика изменить сроки внесения Родительской платы.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Зачислить Воспитанника в группу на основании заявления Заказчика.

2.2.2. Организовать и обеспечить надлежащее оказание услуг, предусмотренных в разделе 1 Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательным стандартом, условиями Договора и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

2.2.3. Обеспечить Воспитанника полноценным сбалансированным питанием.

2.2.4. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления, в том числе с лицензией Исполнителя на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Указанные документы и сведения размещаются на сайте Исполнителя в сети интернет в объеме и порядке, установленных действующим законодательством РФ.

2.2.5. Обеспечить безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

2.2.6. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.7. Сохранять за Воспитанником место в Организации в случае его отсутствия, при условии выполнения Заказчиком обязательств по компенсации затрат Исполнителя согласно п. 4.7 Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА И ВОСПИТАННИКА

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего оказания услуг, предусмотренных разделом 1 Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.1.3. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Предоставить Исполнителю достоверную информацию об особенностях психического и физического развития Воспитанника, его здоровье и поведении путем заполнения анкеты, а также по запросу Исполнителя.

3.2.2. Соблюдать требования правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.3. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно правилам внутреннего распорядка, в том числе передавать и своевременно забирать Воспитанника из Организации.

3.2.4. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Исполнителя, а также необходимые Исполнителю для получения субсидий из регионального и муниципального бюджета, в том числе:

- Копию свидетельства о рождении Воспитанника;

- Копию документа о регистрации Воспитанника по месту жительства;

- Копию СНИЛС Воспитанника;

- Копию СНИЛС Заказчика;

- Копию полиса обязательного медицинского страхования Воспитанника;

- Медицинскую карту по форме 026/у;

- Прививочный сертификат Воспитанника по форме 63/у;

- Справку об эпидемиологическом окружении по форме 095/у;

- Копии паспортов родителей (законных представителей) Воспитанника;

- Иные документы, установленные законом и (или) необходимые для получения субсидий.

3.2.5. Передавать Воспитанника Исполнителю здоровым и в опрятном виде.

3.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Организации Воспитанником в период заболевания.

3.2.7. Представлять справку после перенесенного Воспитанником заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.2.8. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (мелких игрушек, клюющих, режущих предметов, возгорающихся предметов, лекарственных и профилактических препаратов, продуктов питания и др. опасных или вредных для здоровья предметов).

3.2.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.10. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении своего места жительства, места жительства Воспитанника, а также иных предоставленных Исполнителю данных о себе и о Воспитаннике, в том числе об изменении контактного номера телефона, адреса электронной почты, иных контактных данных, необходимых для своевременного направления сообщений и оповещений Заказчику.

3.2.11. Осуществлять надзор за Воспитанником в случае совместного пребывания в Организации Воспитанника и Заказчика (иных законных представителей Воспитанника); Ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в указанном случае возлагается на родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.2.12. В течение 7 дней с момента прекращения действия Договора забрать личные вещи Воспитанника с территории Исполнителя.

3.2.13. Своевременно и в полном объеме вносить Родительскую плату.

3.3. Воспитанник имеет право на уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ, РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Обучение Воспитанника в соответствии с условиями Договора осуществляться бесплатно в случае заключения Исполнителем договора о предоставлении субсидий из бюджета Пермского края в целях возмещения затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Пермского края частным дошкольным образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утв. постановлением Правительством Правительства Пермского края от 05.03.2014 г № 138-п. Плата за обучение не взимается на период действия указанного договора о предоставлении субсидий .

В случае, если до даты заключения договора о предоставлении субсидий Исполнителем взималась плата за обучение с Заказчика, Исполнитель обязуется произвести возврат полученной оплаты за обучение Заказчику в полном объеме за весь период, на который предоставляется субсидия.

4.2. Плата за присмотр и уход за Воспитанником (далее и ранее – Родительская плата) согласно условиям Договора составляет 10 000 рублей в месяц.

4.3. Родительская плата может быть снижена в случае заключения Исполнителем договора о предоставлении субсидии по возмещению затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий по возмещению части затрат частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года до 8 лет на территории города Перми и имеющим лицензию на осуществление образовательной деятельности, утв. постановлением Администрации города Перми от 28.03.2013 г. №191, соразмерно предоставленной субсидии, а также локальными нормативными актами Исполнителя.

4.4. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы в Родительскую плату.

4.5. Заказчик вносит Родительскую плату не позднее 5 числа месяца, за который вносится Родительская плата.

4.6. В случае отсутствия Воспитанника в Организации по причине болезни Заказчик компенсирует Исполнителю затраты на сохранение за Воспитанником места в Организации из расчета : 470 руб. (один рабочий день ) -120 руб. (один больничный день, рабочий) = 350 руб. на основании справки из мед. учреждения.

4.7. В случае отсутствия Воспитанника в Организации по причине отпуска Заказчик компенсирует Исполнителю затраты на сохранение за Воспитанником места в Организации из расчета 230 руб. за один рабочий день.

4.8. Исполнитель компенсирует Заказчику денежные средства за пропущенные Воспитанником дни за вычетом компенсации Исполнителя на сохранение за Воспитанником места в Организации (п. 4.7 Договора) на основании письменного заявления Заказчика.

4.9. В случае, если в нарушение правил внутреннего распорядка Заказчик забирает Воспитанника из организации после истечении установленного времени, Заказчик возмещает Исполнителю сверхурочные расходы из расчета 100 руб. за один час опоздания.

4.10. Расчеты между сторонами производятся любыми законными способами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению сторон либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения условий Договора должны быть оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3. Договор прекращает свое действие в связи с истечением срока, на который он заключен, в порядке, установленном Договором и законодательством Российской Федерации.

5.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае нарушения Заказчиком сроков внесения Родительской платы, установленных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки в размере 1 % от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКА

6.1. В целях надлежащего исполнения обязательств по Договору и информирования Заказчика последний дает свое согласие на получение сообщений от Исполнителя, в том числе информационного и уведомительного характера путем:

- СМС - оповещений на номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- рассылки на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Заказчик обязуется своевременно просматривать СМС - сообщения, поступающие на указанный выше номер мобильного телефона от абонента: 8-964-199-93-31, и (или) электронные письма, поступающие по указанному выше адресу электронной почты с электронной почты: Blonduna@yandex.ru.

6.3. Заказчик подтверждает, что по указанному выше номеру мобильного телефона отсутствует блокировка на входящие СМС - сообщения с коротких номеров и буквенных адресатов.

6.4. Заказчик обязуется обеспечить получение электронных писем по указанному в Договоре адресу электронной почты.

6.5. Все сообщения и (или) уведомления, направленные Исполнителем по указанным выше каналам связи, считаются надлежащим образом направленными, а Заказчик считается надлежащим образом уведомленным.

Исполнитель в своих действиях руководствуется и полагается на информацию, предоставленную Заказчиком, как на достоверную, и считается действующим добросовестно, если Заказчик своевременно не уведомит его об изменении данных.

6.6. Заказчик дает согласие на получение и обнародование фото- и видеоматериалов с изображением Заказчика и (или) Воспитанника на стендах в помещениях Исполнителя, официальном сайте Исполнителя в сети Интернет, и других информационных ресурсах Исполнителя. Указанные материалы могут быть использованы Исполнителем в целях освещения его деятельности и в любых иных целях, не связанных с рекламой.

6.7. Заказчик дает свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника Исполнителем с использованием автоматизированных средств или без использования таковых в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. «О персональных данных» №152-ФЗ в объеме, необходимом для исполнения обязательств по Договору, а также получения Исполнителем субсидий из регионального и муниципального (местного) бюджета, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении Воспитанника, адрес регистрации и проживания, а также иных данных, необходимых для указанных целей.

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания Заказчика, номера телефонов и адреса электронной почты, а также иные данных, необходимых для указанных целей.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия Договора.

Согласие на обработку персональных данных Заказчика и/или Воспитанника может быть отозвано по письменному заявлению Заказчика.

На обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника на

условиях, предусмотренных настоящим пунктом, согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Подпись, Ф,И.О)

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момент его подписания сторонами

7.2. В случае, если ни одна из сторона за 10 дней до даты прекращения действия Договора не заявит об обратном, действие Договора продлевается на тех же условиях на новый срок.

7.3. Окончание срока действия (расторжение) Договора не прекращает неисполненных или ненадлежащим образом исполненных обязательств сторон, в том числе по уплате неустойки.

7.4. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избегать противоречий и конфликтов, а в случае возникновения таких противоречий – разрешать их на основе взаимного согласия путем переговоров. В случае, если в результате проведенных переговоров стороны не достигли соглашения, до обращения в суд сторона, чьи права и законные интересы нарушены, обязана направить в адрес другой стороны письменную мотивированную претензию. Срок рассмотрения претензии составляет 5 дней с момента ее получения.

7.5. Заказчик доверяет сопровождать (передавать Исполнителю и забирать из Организации) Воспитанника следующим совершеннолетним лицам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень родства, год рождения, номер телефона, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень родства, год рождения, номер телефона, адрес)

7.6. При изменении перечня лиц, которым Заказчик доверят Воспитанника, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Исполнитель: Заказчик:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИНН 590612620192  ОГРН 313590629500017  Юридический адрес:  614056, Пермский край,  г. Пермь, ул. Е.Пермяка 3/1 кв 16  Место нахождения: 614056, Пермский край, г. Пермь. ул. Пороховая 9а  сот. тел. +7 964 199 93 31 е-mail: Blonduna@yandex.ru  Банковские реквизиты:  Р/С 40802810049770030718  Филиал ПАО Сбербанк Волго-Вятский банк  К/СЧЕТ: 30101810900000000603  БИК: 042202603 | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество родителя (представителя))  паспортные данные:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИП Тиунова Динара Эльдусовна  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тиунова Д.Э.    М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись Ф.И.О. | |