

персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягая на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ ДС№ 1 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ДС№ 1 в соответствии с режимом дня, установленного Исполнителем.

2.4.6. Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отсутствии Воспитанника до 10.00 часов утра, предшествующему дню отсутствия в МБДОУ ДС№ 1. В случае отсутствия по болезни – в устной форме до 10.00 часов утра текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, при отсутствии Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), прохождения ребенком медицинского обследования, санаторно-курортного лечения с указанием диагноза (лечения), длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. При отсутствии ребенка (не более пяти дней) родитель (законный представитель) обязан предоставить заявление.

2.4.9. При отсутствии ребенка в период отпуска или командировки родителя (законного представителя) обязан предоставить копию отпускного или командировочного удостоверения или справку с места работы.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается действующим постановлением администрации Озерского городского округа

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с действующим Положением о порядке расчета, установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного, утвержденным Постановлением администрации Озерского городского округа.

3.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ДС№1 устанавливается действующим Постановлением администрации Озерского городского округа. В случае установления иного размера платы, Исполнитель обязуется уведомлять об этом Заказчика в письменном виде.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Разногласия, возникающие между сторонами при заключении, изменении и расторжении настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с порядком, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Я согласен (согласна) на обработку моих, моего ребенка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих, моего ребенка персональных данных _____.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников» (МБДОУ ДС № 1)
Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области л/с 20696407410
Банк: Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск БИК ТОФК 017501500
Единый казначейский (банковский) счет 40102810645370000062
Казн. сч. 03234643757430006900
ОКПО 53823256,
ОГРН 1027401184910
ОКВЭД 85.11
ИНН/КПП 7422026264/741301001
Адрес: 456780, Челябинская область, г. Озерск, пр. Победы, д. 4-а
Телефон: 7-36-24, факс:2-92-79

Заведующий МБДОУ ДС № 1

_____/Т.А.Кирсанова

М.П.

Родитель:
мать, отец (законный представитель)

серия _____ № _____
(паспортные данные) (дата выдачи)

(кем выдан)

(адрес по регистрации)

(адрес фактического проживания)

(место работы)

(телефон домашний, служебный)

(подпись) (Ф.И.О)

Один экземпляр договора

получил _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.