

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Оладушек»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО «Оладушек»

от 29 августа 2024 г. № 21 - ОД



ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам в ООО "Оладушек"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам в Обществе с ограниченной возможностью "Оладушек" (ООО "Оладушек", далее - Организация) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 "Об утверждении оказания платных образовательных услуг";
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28;
- Уставом ООО "Оладушек".

1.3. Информация о порядке приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – обучение) предоставляется:

- по телефонам Организации: 8 (921) 905-99-48.
- посредством размещения настоящих Правил и форм документов на официальном сайте Организации в сети Интернет (<https://ladsad.spb.ru/>);
- в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Организации;
- в ходе личного приема граждан;
- посредством размещения информационных материалов на информационных стендах (стойках), установленных в помещениях Организации.

1.4. На обучение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2. Прием документов и зачисление в Организацию

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в новом учебном году начинается 1 сентября текущего года (в случае если 1 сентября является выходным днем, то со следующего за ним рабочего дня).

Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в соответствующем объединении (группе, секции, кружке, студии, коллективе, ансамбле) (далее – объединение).

2.2. Прием на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, составленного по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Для приема на обучение детей устанавливается следующий перечень документов:

- 1) заявление о приеме на обучение по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 3) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 4) медицинское заключение на ребенка, подтверждающее возможность обучения в образовательной организации, или выписка из медицинской карты ребенка по месту его обучения по образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Документы, представляемые заявителем для приема ребенка на обучение в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, представляются в подлиннике, после копирования документа и заверения подлинности изготовленной копии подлинник документа возвращается заявителю.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством.

2.6. Документы для приема ребенка на обучение принимаются при личном приеме заявителей в Организации.

2.7. В ходе проведения личного приема документов, должностное лицо Организации, ответственное за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение;
- 3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящими Правилами должны прилагаться к заявлению;
- 4) получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5) знакомит заявителя под личную подпись на заявлении о приеме на обучение с уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, сроком обучения, основаниями, условиями и порядком (местом) оплаты за образовательные услуги, информацией об Организации и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора;
- 6) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;
- 7) регистрирует заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений на обучение;
- 8) по запросу заявителя обеспечивает изготовление копии с представленного заявителем заявления о приеме на обучение и выдает её с отметкой о получении

заявления.

2.8. При наличии свободных мест в объединении и всех необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, руководитель Организации заключает с заявителем договор об образовании по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

Условия договора об образовании, установленные в приложении № 2 к настоящим Правилам, могут быть изменены его сторонами при заключении и исполнении договора в установленном Гражданским кодексом РФ и договором об образовании порядке.

2.9. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение 7 рабочих дней после заключения договора об образовании.

По заявлению заявителя копия приказа о зачислении ребенка на обучение предоставляется заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

3. Отказ в приеме на обучение, порядок отчисления

3.1. В приеме на обучение может быть отказано:

- 1) по причине отсутствия свободных мест в объединении;
- 2) при непредоставлении или неполном представлении документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил.

3.2. Количество мест в объединениях устанавливается приказом руководителя Организации в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.3. Отчисление обучающихся в Учреждении может производиться в следующих случаях:

- 1) по завершению программы обучения;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

3.4. Решение об отчислении обучающихся оформляется приказом руководителя Организации и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4. Заключительные положения

4.1. Сотрудники Организации несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил.

4.2. Вопросы, касающиеся порядка приема на обучение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Организации.

4.3. Настоящие правила действуют с момента их утверждения и размещаются на официальном сайте учреждения.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
дополнительным образовательным
программам
в ООО «Оладушек»

Рег. № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Директору
ООО «Оладушек»

От _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
серия _____ № _____
дата выдачи, кем выдан: _____

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка

№ _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(дата рождения)

(СНИЛС)

на дополнительную общеобразовательную программу Общества с ограниченной ответственностью
«Оладушек»

« _____ » с « _____ » _____ 20__ года.

Сведения об образовательной программе: срок реализации программы – 1 год, язык обучения – русский,
направленность дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы-

_____, форма
обучения- очная, подгрупповая, количество занятий - _____ раз в неделю, _____ раз в месяц, _____ раз в год.

С Уставом, лицензией Общества с ограниченной ответственностью «Оладушек» на право
осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников,
образовательной программой дополнительного образования, реализуемой в ООО «Оладушек», ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

(ФИО ребёнка)

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г. Санкт-Петербург «_____» _____ 20__ года

Общество с ограниченной ответственностью «Оладушек» (ОГРН 1237800081310, ИНН 7802942626), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Вдовиченковой Ольги Юрьевны, действующей на основании Доверенности от 29.07.2024 г. № 2, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии Л035-01271-78/01265877, выдана 25.06.2024 Комитетом по образованию города Санкт-Петербурга, срок действия - бессрочно, с одной стороны,

и гражданин(ка) _____,
ФИО родителя, законного представителя

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребёнка _____,
ФИО, дата рождения ребёнка

именуемого в дальнейшем «Обучающийся» на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____

_____ кем, когда _____

иного _____ документа

_____ наименование, реквизиты документа

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает образовательные услуги обучающемуся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам далее по тексту «дополнительные программы» по очной форме обучения, а Заказчик принимает и оплачивает данные образовательные услуги в размере, порядке и сроки, установленные договором и приложением к нему.

1.2. Наименование, объем дополнительной образовательной программы, срок обучения и полная стоимость обучения предусмотрены приложением к договору.

1.3. Срок реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ: с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

1.4. Если заключение договора и зачисление Обучающегося на дополнительные программы осуществлено после начала срока их реализации, предусмотренного п.1.3., то объем образовательных программ в рамках конкретного договора пропорционально уменьшается.

1.5. Место оказания дополнительных программ: 194358, г. Санкт-Петербург, проспект Просвещения, д. 15, литера А, помещение 52-Н.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Ознакомить Заказчика с лицензией на осуществление образовательной деятельности, содержанием выбранных дополнительных программ, правилами приёма на дополнительные программы и расписанием занятий до начала оказания образовательных услуг.

2.1.2. Зачислить Обучающегося при наличии всех необходимых документов и информации об Обучающемся и при отсутствии противопоказаний к получению образовательных услуг, подтвержденном медицинским заключением, формой 063-У.

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора и Приложением №1. Образовательные услуги оказываются в соответствии с дополнительными образовательными общеразвивающими программами, учебным планом, годовым учебным графиком, расписанием занятий.

Исполнитель _____/_____ Заказчик _____/_____

- 2.1.4. Устанавливать расписание индивидуальных занятий для Обучающегося, согласовать расписание с Заказчиком до начала оказания образовательных услуг.
- 2.1.5. Исполнитель не несет ответственности за сохранность и целостность вещей принесенных Обучающимся и Заказчиком в учреждение: игрушки, мобильные средства связи и прочее и оставленных в помещениях Исполнителя.
- 2.1.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности посещения Обучающимся занятий и получения образовательных услуг вследствие его индивидуальных особенностей, а также в связи с состоянием здоровья, препятствующем освоению дополнительных Программ.
- 2.1.7. Своевременно сообщать Заказчику обо всех обстоятельствах, препятствующих качественному и своевременному оказанию образовательных услуг.
- 2.1.8. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.9. При оказании образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.10. Соблюдать требования действующего законодательства.
- 2.1.11. Организовать деятельность Обучающегося в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями.
- 2.1.12. Предоставить Заказчику информацию о необходимых учебных принадлежностях, пособиях и прочих материалах, необходимых для реализации образовательных услуг.
- 2.1.13. По окончании времени посещения передать Обучающегося Заказчику. Не передавать Обучающегося третьим лицам без письменного уведомления Заказчика.

2.2. Исполнитель вправе:

- 2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, методы обучения и воспитания, образовательные технологии, использование электронного обучения, формы, порядок и периодичность контроля освоения программы, осуществлять подбор и расстановку кадров, устанавливать расписание.
- 2.2.2. Самостоятельно устанавливать режим работы учреждения и расписание занятий в праздничные и выходные нерабочие дни.
- 2.2.3. Отказать в приеме Обучающегося на занятие при видимых признаках простудного или иного заболевания.
- 2.2.4. Отказать Заказчику в оказании образовательных услуг и не допустить Обучающегося к занятию при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.
- 2.2.5. По своему усмотрению заменять педагога для оказания образовательных услуг по настоящему договору и изменять расписание в связи с производственной необходимостью. Об изменении расписания Исполнитель обязан своевременно известить Заказчика.
- 2.2.6. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор на основаниях, предусмотренных раздела 5.

2.3. Заказчик обязан:

- 2.3.1. Обеспечить получение Обучающимся оказываемой Исполнителем образовательных услуг в соответствии с разделом 1 и Приложением № 1 к договору.
- 2.3.2. Предоставить полную и достоверную информацию об индивидуальных особенностях развития Обучающегося и состоянии его здоровья, которое может препятствовать освоению образовательной программы.
- 2.3.3. Своевременно и в полном объеме вносить оплату за оказываемые образовательные услуги по настоящему договору.
- 2.3.3. При поступлении на обучение и в процессе обучения своевременно представлять в полном объеме все необходимые документы, а именно:
- документ, подтверждающий полномочия Заказчика на заключение договора в интересах несовершеннолетнего Обучающегося (паспорт и свидетельство о рождении ребенка),
 - информацию об отсутствии противопоказаний к получению образовательных услуг (справка о состоянии здоровья Обучающегося, справку формы 063/у).
- 2.3.4. Выполнять условия настоящего договора.

Исполнитель _____/_____/

Заказчик _____/_____/

2.3.5. Обеспечить соблюдение Обучающимся расписания занятий и выполнение всех видов учебной работы, предусмотренных учебными планами и образовательными Программами, в т.ч. домашних заданий, если они предусмотрены Программами.

2.3.6. Соблюдать и обеспечить соблюдение Обучающимся и Заказчиком требований Правил внутреннего распорядка, общепринятых норм поведения, в частности, проявление уважения к персоналу Исполнителя, посетителям и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.7. Лично приводить на занятия и забирать с занятий Обучающегося. Письменно уведомить Исполнителя о третьих лицах, которые могут забирать Обучающегося с занятий. При самостоятельном приходе и уходе Обучающегося написать Исполнителю соответствующее заявление. Исполнитель не несет ответственности за жизнь и здоровье Обучающегося после его ухода из учреждения.

2.3.8. При выявлении заболевания Обучающегося своевременно информировать Исполнителя о его предстоящем отсутствии.

2.3.9. Предоставить медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) с указанием диагноза и отсутствия контакта с инфекционными больными.

2.3.10. Обучающемуся и/или Заказчику, а также сопровождающему Обучающегося бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.11. Возмещать ущерб, причиненный Заказчиком и/или Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.12. Проявлять уважение к сотрудникам организации.

2.3.13. Незамедлительно сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и лиц, которые могут забирать Обучающегося с занятий.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получить качественные квалифицированные образовательные услуги в соответствии с разделом 1 и Приложением № 1.

2.4.2. Получать информацию о времени, сроках и условиях оказания образовательных услуг.

2.4.3. Вносить предложения по улучшению работы Исполнителя.

2.4.4. Заслушивать отчеты Исполнителя.

2.4.5. Защищать законные права и интересы Обучающегося.

2.4.6. Получать информацию по вопросам организации образовательных услуг, предусмотренных договором и Приложением № 1.

2.4.7. Обращаться к Исполнителю по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.8. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательных Программ.

2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в соответствии с разделом 5 настоящего договора.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. Соблюдать расписание занятий, посещать занятия в соответствии с расписанием.

2.5.2. Соблюдать требования Правил внутреннего распорядка, локальных актов Исполнителя.

3. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

3.1. Оказание образовательной услуги осуществляется по абонементной системе.

Абонемент — это право многократного пользования Заказчиком услугами Исполнителя по выбранной Заказчиком программе в течение определенного срока. При этом абонемент дает право Заказчику пользоваться услугами Исполнителя по стоимости, ниже стоимости разового занятия, предусмотренной прейскурантом.

3.2. Срок действия абонемента ограничен календарным месяцем. Срок действия абонемента исчисляется с первого дня календарного месяца и прекращается в последний день календарного месяца. Срок действия абонемента не подлежит изменению в связи с пропуском занятий Обучающимся в соответствии с ч.2 ст.781 ГК РФ.

3.3. Абонемент аннулируется при досрочном расторжении договора по инициативе Заказчика.

3.4. Услуга считается оказанной при окончании срока действия каждого абонемента.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

4.1. Полная стоимость абонемента по образовательным услугам по договору определяется Приложением №1 к договору.

Исполнитель _____/_____/

Заказчик _____/_____/

- 4.2. Стоимость абонементов на каждый месяц зависит от выбранных Заказчиком образовательных Программ, согласно Приложению №1 к договору.
- 4.3. Оплата образовательных услуг осуществляется по абонементной системе. Оплата каждого абонемента производится не позднее 30 (тридцатого) числа месяца, предшествующего расчетному.
- 4.4. Оплата продления абонемента (абонементов) производится в соответствии со следующим графиком:

№	Дата
1	до 30.08.20__
2	до 30.09.20__
3	до 30.10.20__
4	до 30.11.20__
5	до 30.12.20__
6	до 30.01.20__
7	до 28.02.20__
8	до 30.03.20__
9	до 30.04.20__

- 4.5. Стоимость образовательных услуг не подлежит изменению в связи с пропусками занятий Обучающимся в соответствии с ч.2 ст.781 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 4.6. Болезнь Обучающегося, либо пропуск по иным причинам, государственные праздники, санитарные дни не являются основанием для освобождения Заказчика от уплаты полной стоимости предоставляемых по договору образовательных услуг.
- 4.7. Все расчеты по настоящему договору производятся путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо безналичных денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.8. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Увеличение стоимости образовательных услуг, предусмотренной Приложением № 1, не допускается за исключением случаев увеличения стоимости образовательных услуг с учетом уровня инфляции, установленного Центральным Банком Российской Федерации за прошедший или плановый период. Об изменении стоимости исполнитель уведомляет заказчика не менее чем за 7 (семь) дней.
- 4.10. Порядок расчёта при досрочном расторжении договора предусмотрен разделом 5.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в случае:
- 5.1.1. неисполнения Заказчиком обязательства по оплате образовательных услуг в срок, предусмотренный настоящим договором;
- 5.1.2. нарушения Заказчиком и/или Обучающимся условий договора, Правил внутреннего распорядка, локальных актов Исполнителя;
- 5.1.3. проявления агрессивного или ненадлежащего поведения Заказчиком и/или Обучающимся, что препятствует безопасному или комфортному пребыванию других участников процесса;
- 5.1.4. систематического нарушения расписания занятий или пропуска занятий Обучающимся без уважительных причин;

Исполнитель _____

Заказчик _____

- 5.1.5. невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика или Обучающегося.
- 5.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, письменно уведомив Исполнителя путем написания заявления по форме Исполнителя.
- 5.2.1. При расторжении договора по инициативе Заказчика до первого занятия по абонементу, Исполнитель возвращает Заказчику полную стоимость оплаченных Заказчиком образовательных услуг.
- 5.2.2. При расторжении договора по инициативе Заказчика до окончания срока действия абонемента, перерасчет занятий по абонементу не производится, согласно п. договора 4.6.
- 5.3. Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.
- 5.4. Окончание срока действия договора предполагает прекращение взаимных обязательств, предусмотренных настоящим договором.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Все спорные ситуации, возникающие в процессе оказания услуг по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между Исполнителем и Заказчиком, а в случае невозможности разрешения споров путем переговоров подлежат урегулированию в досудебном претензионном порядке.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 6.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.5. Подписанием настоящего Договора Заказчик дает согласие на обработку персональных данных Заказчика и Ребёнка, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также обработку персональных данных Заказчика и Обучающегося посредством внесения их в электронную базу данных, списки и другие отчетные формы.
- 6.6. Заказчик уведомлен о проведении видеонаблюдения в период оказания Услуги и подписанием настоящего договора предоставляет на это свое согласие. Исполнитель гарантирует сохранность и конфиденциальность записей видеонаблюдения. Срок хранения записей 2 недели.
- 6.7. Подписывая договор, Заказчик дает согласие на получение рекламных и информационных сообщений от Исполнителя и от иных лиц, действующих в интересах Исполнителя. Заказчик вправе отозвать свое согласие в любое время, направив исполнителю соответствующее письменное заявление.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
Общество с ограниченной ответственностью
«ОЛАДУШЕК»
ОГРН 1237800081310
ИНН 7802942626
КПП 780201001
Адрес: 194358, г.Санкт-Петербург, пр-кт
Просвещения, д. 15, литера А, помещ. 52-Н
р/сч 40702810290540000736
к/сч 30101810900000000790
БИК 044030790
ПАО «Банк «Санкт-Петербург»
Телефон: 905-99-48
Электронная почта: det.club.oladushek@mail.ru

Заказчик
ФИО

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан:
кем:

Адрес регистрации

Контактный телефон: +
Электронная почта:

Директор

_____/_____/_____

_____/_____/_____

подпись

расшифровка

Исполнитель

_____/_____/_____

Заказчик

_____/_____/_____