

СОГЛАШЕНИЕ № 01

г. Санкт-Петербург

«25» февраля 2025 года

Общество с ограниченной ответственностью «Дневник.ру» в лице руководителя юридического отдела Лудановой Марии Александровны, действующей на основании доверенности, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Казбулата Харитоновича Карсанова в лице и.о. директора Гибизовой Елены Руслановны, действующего на основании Приказа № 79 от 30.08.2024г., именуемое в дальнейшем **«Организация»**, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ

Стороны договорились о следующем понимании Терминов, используемых в настоящем Соглашении:

- 1.1. **Система (АИС «Дневник-ОО»)** – сегмент региональной информационной системы «Цифровая образовательная платформа Республики Северная Осетия – Алания», представляющий собой комплекс аппаратно-программных средств, предназначенных для технического обеспечения системы.
- 1.2. **Подключение к Системе** – предоставление Исполнителем Пользователям Авторизированного доступа к клиентской части сайта Системы (Web - интерфейса) через сеть Интернет. Ссылка для подключения к сайту Системы: <https://www.dnevnik.ru>.
- 1.3. **Пользователь** – физическое лицо, зарегистрированное в Системе Администратором и авторизованное под одним из Профилей по логину и временному паролю, а также согласившееся с условиями Пользовательского соглашения от своего имени (для пользователей старше 18 лет) или от своего имени с согласия своего родителя/законного представителя (для пользователей от 14 до 18 лет). В случае если пользователем является несовершеннолетний младше 14 лет, соответствующие действия по выражению согласия с условиями Пользовательского соглашения осуществляются его родителем/законным представителем от имени несовершеннолетнего
- 1.4. **Профиль** – учётная запись Пользователя, содержащая данные о нем и имеющая набор прав Авторизированного доступа к определённым Сервисам Системы, прав ввода Информации.
- 1.5. **Логин и временный пароль** – строго индивидуальные автоматически генерируемые Системой Имя пользователя (логин) и Пароль, позволяющие осуществить регистрацию в Системе и первый вход.
- 1.6. **Имя пользователя (логин)** – последовательность символов, однозначно выделяющая (идентифицирующая) каждого отдельного Пользователя среди других Пользователей Системы.
- 1.7. **Пароль** – последовательность символов, известная только отдельному Пользователю и используемая для Аутентификации Пользователя.
- 1.8. **Аутентификация** – удостоверение правомочности дистанционного обращения Пользователя к Системе, осуществляемое при помощи Имени пользователя (логина) и Пароля.
- 1.9. **Авторизированный доступ** - доступ при условии успешной Аутентификации.
- 1.10. **Сервисы** – объем взаимосвязанных функций Системы, позволяющих Пользователю решать ряд задач и использовать результаты функционирования Системы.
- 1.11. **Сервис «Школа»** - объем взаимосвязанных функций Системы, предоставляющих электронные средства поддержки и сопровождения образовательного процесса и инструменты социального сетевого взаимодействия, что позволяет создать внутреннее информационно - образовательное пространство конкретной Организации.
- 1.12. **Администратор** – физическое лицо, являющееся штатным работником конкретной Организации, первым Пользователем в Системе с исключительными правами по администрированию и вводу (редактированию) Информации.
- 1.13. **Информация** – предоставляемая сотрудниками Организации информация, необходимая для полноценной работы электронных средств поддержки и сопровождения образовательного процесса и создания информационно - образовательного пространства конкретной Организации.
- 1.14. **Служба поддержки** – служба Исполнителя, предоставляющая услуги по консультированию Пользователей Системы из конкретной Организации по особенностям работы с Системой, а также по оперативному устранению ошибок в работе Системы в случае их возникновения.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

- 2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель предоставляет Организации услугу подключения к Системе, услуги Службы поддержки, а также право применения Пользователями конкретной Организации набора Сервисов Системы, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее - Услуги).
- 2.2. Услуги, поименованные в п.2.1, оказываются Исполнителем на безвозмездной основе.
- 2.3. Техническая защита Системы обеспечивается Исполнителем в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.4. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность персональных данных, доступ к которым они получают в связи с выполнением условий настоящего Соглашения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1. Оказать Услуги надлежащего качества и в полном объёме в соответствии с п.2.1. Соглашения.
- 3.1.2. Предоставить 24-х часовой доступ к Сервисам Системы через сеть Интернет для ввода и просмотра Информации с обеспечением необходимого уровня безопасности доступа и осуществлением перерывов на техническое обслуживание общей продолжительностью не более 96-и часов в течение календарного года.
- 3.1.3. Предоставлять возможность Пользователям применять любой набор Сервисов Системы в рамках своего Профиля, а также использовать любые материалы из Системы любыми способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.
- 3.1.4. Уведомлять Администратора о факте ограничения или блокировки Профиля Пользователя и о характере допущенных последним нарушений.
- 3.1.5. Предоставить Организации формы документов, обязательных к применению в соответствии с Федеральным законом «О защите персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

3.2. Исполнитель имеет право:

- 3.2.1. Изменять алгоритм функционирования Системы в связи с изменением законодательства Российской Федерации.
- 3.2.2. Вводить обусловленные изменением законодательства Российской Федерации дополнительные требования к уровню технической оснащённости Организации и подготовленности Администратора, ответственного за функционирование Системы.
- 3.2.3. Предпринимать дополнительные организационные мероприятия и использовать дополнительные технические средства для защиты информации, обрабатываемой в Системе.
- 3.2.4. Ограничивать или блокировать подключение к Системе или принимать иные меры в отношении Пользователя, нарушившего условия раздела 6 настоящего Соглашения и раздела 6 Пользовательского соглашения, либо нормы действующего законодательства, либо охраняемые законом права третьих лиц в случае поступления от них мотивированной жалобы. Характер этих мер, включая длительность и уровень ограничения подключения к Системе, определяются при этом Исполнителем по собственному усмотрению и могут быть применены без предварительного или последующего уведомления и объяснения причин. Ограничение или блокирование Профиля Пользователя не препятствует вводу Администратором Информации, связанной с ним.

3.3. Организация обязуется:

- 3.3.1. Назначить Администратора, осуществляющего настройку Сервиса «Школа» с учетом особенностей работы конкретной Организации, распространение логинов и временных паролей, поддержание Информации в актуальном состоянии.
- 3.3.2. Проинформировать Пользователей Системы о факте подписания данного Соглашения и передаче Исполнителю персональных данных указанных лиц для обработки, получить согласия на обработку персональных данных от Пользователей Системы в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

3.3.3. Организация, в установленных законом случаях, обязуется предоставить по запросу уполномоченного органа государственной власти информацию, касающуюся обработки персональных данных Пользователей Системы.

3.3.4. Организация обязана незамедлительно уведомить Исполнителя о факте получения отзыва согласия на обработку персональных данных Пользователя и направить Исполнителю официальный запрос об удалении соответствующих данных из Системы путём отправки Администратором сообщения на адрес электронной почты team@company.dnevnik.ru. Администратор обязан предоставить сканированную копию соответствующего отзыва, полученного от субъекта персональных данных, а также скан запроса на удаление персональных данных из Системы.

3.3.5. Организация обязана предоставить рабочие места для функционирования клиентской части Системы, обеспечив их подключение к сети Интернет.

3.3.6. При работе с Системой использовать информационные, методические, справочные материалы, размещённые в Системе и предоставляемые Службой поддержки.

3.3.7. Обеспечить передачу логинов и временных паролей обучающимся и/или законным представителям обучающихся и сотрудникам Организации лично в руки под роспись или другим доверенным способом.

3.3.8. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.4. Организация имеет право:

3.4.1. Самостоятельно назначать и освобождать от должности «Администратор» сотрудника(ов) Организации.

3.4.2. Предпринимать дополнительные организационные мероприятия и использовать дополнительные технические средства для защиты информации, обрабатываемой в Системе, предварительно уведомив Исполнителя в письменной форме путем направления письма на почтовый адрес Исполнителя не менее чем за 2 (два) календарных месяца до введения указанных изменений.

3.4.3. Отказаться в одностороннем порядке от использования Системы.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Лицо, ответственное за внедрение Системы в Организации, проходит этап подачи заявки на подключение на сайте Системы. В ответ на поданную заявку направляется письмо, содержащее логин и временный пароль, которые необходимо ввести в соответствующем поле на главной странице сайта Системы. По логину и временному паролю Администратор авторизуется как Пользователь, подключается к Системе и активирует Сервис «Школа» для конкретной Организации.

4.2. Администратор вносит данные о штатных сотрудниках организации, обучающихся и их законных представителях. На каждую совокупность данных (ФИО + дата рождения + пол или ФИО + пол) Система автоматически генерирует индивидуальные логины и временные пароли, которые распечатываются на бумажных носителях и передаются Администратором сотрудникам Организации, обучающимся и их законным представителям лично в руки в соответствии с указанными данными или иными способами в порядке, предусмотренном п. 3.3.7 настоящего Соглашения.

4.3. Штатные сотрудники Организации, обучающиеся и их законные представители вводят логин и временный пароль в соответствующие поля на главной странице сайта Системы, авторизуются как Пользователи и подключаются к Системе.

4.4. После подключения к Системе отношения Исполнителя и Пользователя регулируются Пользовательским соглашением, размещённым на сайте по адресу: <http://dnevnik.ru/terms/>.

4.5. Пользователь имеет право применения любого набора Сервисов Системы только в рамках своего Профиля.

5. ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Услуги, указанные в п. 2.1. Соглашения, предоставляются Исполнителем на безвозмездной основе.

5.2. Условия использования дополнительных сервисов, которые в дальнейшем могут предоставляться Организацией и/или Пользователям на возмездной основе, будут подлежать регулированию отдельными соглашениями между Исполнителем и Организацией, между Исполнителем и Пользователями.

6. БЕЗОПАСНОСТЬ СИСТЕМЫ

6.1. Техническая защита Системы обеспечивается Исполнителем в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. В Системе применяется дифференциация прав на просмотр и редактирование данных. Ввод и редактирование всей Информации или ее части доступно только Сотрудникам в зависимости от их роли в общеобразовательной организации: **Педагог, Классный руководитель, Редактор, Администратор.**

6.3. Сотрудники Организации, с целью исключения несанкционированного Авторизированного доступа третьих лиц, обязуются обеспечить сохранность своих Имени пользователя (логина) и Пароля, а также немедленно уведомить Исполнителя о возможной утрате этих данных по адресу электронной почты team@company.dnevnik.ru.

6.4. Организация полностью несёт ответственность за весь ущерб, причинённый Организации, Исполнителю или третьим лицам, возникший вследствие намеренной или ненамеренной утраты Сотрудниками Организации Имени пользователя (логина) и Пароля для Авторизированного доступа в Систему третьих лиц. Организация также несет ответственность за обеспечение выполнения применимых к Организации требований законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности.

6.5. Организация полностью несёт все риски, связанные с подключением её вычислительных средств к сети Интернет. Организация самостоятельно обеспечивает защиту собственных вычислительных средств от несанкционированного доступа и вирусных атак из сети Интернет и локальных вычислительных сетей путем применения сертифицированных средств защиты информации.

6.6. Используя Систему, Сотрудники Организации обязуются не нарушать информационную безопасность Системы, а именно обязуются не совершать следующих действий:

- не осуществлять попытки проверить уязвимость системы безопасности Системы, нарушить процедуры регистрации и авторизации без разрешения Исполнителя;
- не осуществлять попытки создания помех в использовании Системы другими Пользователями, что включает в себя распространение компьютерных вирусов, порчу данных, постоянную рассылку повторяющейся информации, пересылку электронной почты через сервер сайта, одновременную отправку большого количества электронной почты и/или запросов к Системе с целью намеренно вывести сервер сайта из строя и тому подобные действия, выходящие за рамки нормального целевого использования Системы и способные умышленно или по неосторожности повлечь сбой в его работе;
- не рассылать Пользователям Системы материалы, на которые они не давали своего согласия, «спам», любых писем и рекламы без разрешения Исполнителя;
- не осуществлять имитацию и/или подделку любого заголовка пакета TCP/IP или любой части заголовка в любом электронном письме или размещённом в Системе материале;
- не использовать или не пытаться использовать любое программное обеспечение, или процедуры для навигации или поиска в Системе, кроме встроенной в Систему поисковой машины и традиционных и общедоступных браузеров.

7. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

7.1. Исполнитель, как лицо, уполномоченное Организацией, будет осуществлять обработку, а именно систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение персональных данных обучающихся, их законных представителей и сотрудников Организации в целях:

- обеспечение учета обучающихся в организациях образования;
- организация учебного процесса и обеспечение формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся;
- повышение доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- предоставление обучающемуся и его законным представителям информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном формате.

7.2. Стороны отдельно оговорили, что для достижения целей, указанных в п.7.1 настоящего Соглашения, Организация уполномочивает Исполнителя на передачу персональных данных в составе, установленном п.7.9 Соглашения:

7.2.1. Министерству образования и науки Республики Северная Осетия – Алания, расположенному по адресу 362040, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина, д. 7, ИНН 1515906542 КПП 151301001 ОГРН 1051500416417 (далее – Минобрнауки РСО – Алания);

7.2.2. Муниципальному органу управления образованием, которому подведомственна Организация: Управление образования АМС г. Владикавказ, 362040 Республики Северная Осетия – Алания, пл. Штыба, д.2, каб.118, ИНН 1501002113 ОГРН 1051500400930 КПП 151301001 .

7.3. Исполнитель обязуется принять меры к обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных, представляемых ему Организацией для обработки, и выполнять иные обязательства в соответствии с настоящим Соглашением. Исполнитель обязан принимать надлежащие технические и организационные меры по обеспечению безопасности в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных.

7.4. Исполнитель соглашается с тем, что он обязан обрабатывать персональные данные от имени Организации, соблюдая конфиденциальность обработки.

7.5. Исполнитель не вправе использовать персональные данные, переданные ему Организацией, иначе, чем соответствующие полномочия определены настоящим Соглашением, и с соблюдением требований, установленных действующим законодательством к обработке и защите персональных данных. Указанные обязательства конфиденциальности не распространяются на обезличенную и общедоступную информацию.

7.6. Организация обязуется предоставить Исполнителю все необходимые для обработки данные, определить цель их обработки и перечень действий над ними.

7.7. Организация обязуется предоставить Исполнителю достоверные персональные данные и сообщать обо всех изменениях в составе персональных данных, переданных для обработки.

7.8. Организация обязуется сообщить сотруднику Организации, обучающемуся или его законному представителю о заключении настоящего Соглашения и передаче Исполнителю, Минобрнауки РСО – Алания и, если применимо, муниципальному органу управления образованием его персональных данных для обработки, а также обеспечить получение всех согласий, необходимых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.9. Перечень персональных данных, передаваемых Организацией для обработки Исполнителю¹, включает в себя:

7.9.1. Для обучающихся:

1. Общие сведения об обучающемся:
 - 1.1. ФИО; *
 - 1.2. Дата рождения; *
 - 1.3. Место рождения;
 - 1.4. Пол; *
 - 1.5. СНИЛС;
 - 1.6. Гражданство;
 - 1.7. Данные визы (для иностранных граждан);
 - 1.8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 1.8.1. Тип документа, удостоверяющего личность;
 - 1.8.2. Серия и номер;
 - 1.8.3. Дата и место выдачи;
 - 1.8.4. Кем выдан.
 - 1.9. Адрес регистрации по месту жительства;
 - 1.10. Адрес регистрации по месту пребывания;
 - 1.11. Адрес фактического места жительства;
2. Информация об образовании
 - 2.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
 - 2.2. Заявление о приеме;
 - 2.3. Зачисление:
 - 2.3.1. Дата зачисления;

¹Процедура предоставления персональных данных, отмеченных знаком *, носит обязательный характер. Предоставление обучающимися, их законными представителями, сотрудниками Организации дополнительных персональных данных производится с персонального согласия обучающегося и/или его законного представителя, сотрудника Организации.

- 2.3.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении;
- 2.3.3. Форма обучения.
- 2.4. Обучение:
 - 2.4.1. Перевод (зачисление) в учебные классы:
 - 2.4.1.1. Учебный год;
 - 2.4.1.2. Учебный класс.
 - 2.4.2. Текущая успеваемость:
 - 2.4.2.1. Предмет;
 - 2.4.2.2. Оценка;
 - 2.4.2.3. Дата выставления оценки.
 - 2.4.3. Годовая успеваемость:
 - 2.4.3.1. Предмет;
 - 2.4.3.2. Учебный год;
 - 2.4.3.3. Оценка (при наличии);
 - 2.4.4. Форма получения образования и форма обучения;
 - 2.4.5. Смена.
- 2.5. Портфолио:
 - 2.5.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
 - 2.5.1.1. Название мероприятия;
 - 2.5.1.2. Статус мероприятия;
 - 2.5.1.3. Дата участия;
 - 2.5.1.4. Результаты участия;
 - 2.5.1.5. Присвоены разряды, звания.
 - 2.5.2. Прочие достижения;
- 2.6. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:
 - 2.6.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):
 - 2.6.1.1. Предмет;
 - 2.6.1.2. Баллы.
 - 2.6.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
 - 2.6.2.1. Предмет;
 - 2.6.2.2. Баллы.
 - 2.6.3. Реквизиты аттестата об образовании;
 - 2.6.4. Итоговая успеваемость:
 - 2.6.4.1. Предмет;
 - 2.6.4.2. Оценка.
- 2.7. Результаты обучения по программе среднего общего образования:
 - 2.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):
 - 2.7.1.1. Предмет;
 - 2.7.1.2. Баллы.
 - 2.7.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
 - 2.7.2.1. Предмет;
 - 2.7.2.2. Баллы.
 - 2.7.3. Реквизиты аттестата об образовании;
 - 2.7.4. Итоговая успеваемость:
 - 2.7.4.1. Предмет;
 - 2.7.4.2. Оценка.
- 2.8. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации:
 - 2.8.1. Дата окончания (отчисления, выбытия);
 - 2.8.2. Основание окончания (отчисления, выбытия);
 - 2.8.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии).

7.9.2. Для законных представителей обучающихся:

1. Тип законного представителя обучающегося.
2. ФИО. *
3. Пол. *
4. Дата рождения. *
5. СНИЛС.
6. Гражданство.
7. Данные визы (для иностранных граждан)
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность;
 - 8.2. Серия и номер;
 - 8.3. Дата и место выдачи;
 - 8.4. Кем выдан.
9. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку.
10. Номер мобильного телефона.
11. Адрес электронной почты (email).

7.9.3. Для сотрудников Организации:

1. ФИО. *
2. Пол. *
3. Дата рождения. *
4. СНИЛС.
5. Гражданство.
6. Данные визы (для иностранных граждан).
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 7.1. Тип документа, удостоверяющего личность;
 - 7.2. Серия и номер;
 - 7.3. Дата и место выдачи;
 - 7.4. Кем выдан.
8. Должность и квалификация.
9. Адрес постоянной регистрации.
10. Адрес временной регистрации.
11. Дата окончания временной регистрации.
12. Адрес фактического места жительства.
13. Номер мобильного телефона.
14. Адрес электронной почты (email).
15. Образование.
16. Квалификация.
17. Педагогический стаж.
18. Тип занятости.
19. Должность.

8. ГАРАНТИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Сам факт заключения и предмет настоящего Соглашения не является конфиденциальным и может использоваться Сторонами в рекламно-маркетинговых целях.
- 8.3. Исполнитель обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к информации, связанной с использованием Системы Пользователями. Любая информация такого рода может быть предоставлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Исполнитель не несёт ответственности за возможное нецелевое использование полученных из Системы данных третьими лицами, произошедшее из- за:

- технических неполадок в программном обеспечении, серверах или компьютерных сетях, находящихся вне контроля Исполнителя;
- перебоев в работе Системы, связанных с намеренным или ненамеренным использованием Системы не по назначению третьими лицами, описанными в п.6.5. настоящего Соглашения.

9. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

9.1. Стороны осуществляют электронный документооборот (далее - ЭДО) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» и другими правовыми нормативными актами, регулирующими порядок ЭДО. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.2. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

9.3. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.4. Стороны для организации ЭДО используют усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - УКЭП), что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Федерального закона №63-ФЗ.

9.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными УКЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих осуществлению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, наступление которых подтверждается документом, выданным компетентными органами, Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению.

10.2. Настоящее Соглашение после его подписания заменяет собой все предшествующие договорённости Сторон, в том числе соглашения и договоры, имеющие в качестве предмета оказания Исполнителем услуг по использованию Системы.

10.3. Все споры, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие на все предшествующие подписанию настоящего Соглашения отношения Сторон. Соглашение действует до выполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

11.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по инициативе одной из Сторон.

11.3. Соглашение может быть расторгнуто Организацией путём направления Исполнителю письменного заявления о расторжении, по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, почтой по адресу Исполнителя, указанному в разделе 13 настоящего Соглашения, заказным письмом с уведомлением о вручении. Соглашение считается расторгнутым с момента получения Исполнителем такого уведомления.

11.4. Соглашение может быть расторгнуто Исполнителем путём направления Организации уведомления о расторжении Соглашения почтой по адресу Организации, указанному в разделе 13 настоящего Соглашения заказным письмом с уведомлением о вручении. Соглашение считается расторгнутым с момента получения Организацией такого уведомления.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

12.2. Настоящее Соглашение составлено на русском языке.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ООО «Дневник.ру»

Юридический адрес: 197046, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Посадский, Петроградская наб., д. 36, литера А, помещ. 1-Н, пом. 115, 193, 194, 216

Почтовый адрес: 197101, Санкт-Петербург, Петроградская наб., д. 36, лит. А, офис 309, 310

ИНН 7814431841

КПП 781301001

ОГРН 1097847050223

Организация:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Казбулата Харитоновича Карсанова

Юридический адрес: 362026, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Гэсовская, д. 3

Почтовый адрес: 362026, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Гэсовская, д. 3

ИНН 1502023211

КПП 151301001

ОГРН 1021500582267

14. ПОДПИСИ СТОРОН

ООО «Дневник.ру»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Казбулата Харитоновича Карсанова

Руководитель юридического отдела

И.о. директора

_____ **Луданова М.А.**

_____ **Гибизова Е.Р.**

М.П.

М.П.

Приложение № 1

К Соглашению № 01 от «25» февраля 2025 года

СОСТАВ УСЛУГ

В рамках Соглашения Исполнитель предоставляет Пользователям конкретной Организации в рамках Профиля доступ к следующим Сервисам Системы:

1. Электронные средства поддержки и сопровождения образовательного процесса:

Сервис «Школа»:

- управление данными об организации и Пользователях;
- ввод и поддержка расписания занятий, звонков и видеоуроков;
- ввод и передача данных об успеваемости и посещаемости;
- выдача и контроль выполнения домашних заданий;
- ведение статистики, печать и экспорт отчётов.

2. Инструменты социального сетевого взаимодействия:

- организация общения и обмена информацией между Пользователями посредством чатов, объявлений, публикации новостей, размещения файлов и т.п.

АИС «Дневник-ОО» является зарегистрированной программой для ЭВМ, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации программы для ЭВМ №2016617617 от 8 июля 2016 года.

ООО «Дневник.ру»

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 8 имени
Казбулата Харитоновича Карсанова**

Руководитель юридического отдела

И.о. директора

_____ **Луданова М.А.**

_____ **Гибизова Е.Р.**

М.П.

М.П.

Приложение № 2

К Соглашению № 01 от «25» февраля 2025 года

Общество с ограниченной ответственностью «Дневник.ру» в лице руководителя юридического отдела Лудановой Марии Александровны, действующей на основании доверенности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя

общеобразовательная школа № 8 имени Казбулата Харитоновича Карсанова в лице и.о. директора Гибизовой Елены Руслановны, действующего на основании Приказа № 79 от 30.08.2024г., именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящее Приложение № 2 к Соглашению № 01 от «25 » февраля 2025 года (далее – «Приложение» и «Соглашение» соответственно) о нижеследующем:

1. Во исполнение пункта 11.3 Соглашения Стороны утверждают следующую Форму заявления о расторжении Соглашения, которую надлежит использовать Организации в качестве уведомления Исполнителя о расторжении Соглашения:

Форма Заявления о расторжении Соглашения

Обществу с ограниченной ответственностью «Дневник.ру»

от _____ фамилия, имя, отчество директора _____,

директора общеобразовательной организации

_____ наименование общеобразовательной организации _____,

расположенной по адресу:

Заявление о расторжении Соглашения

Настоящим уведомляю Вас о расторжении _____ наименование общеобразовательной организации _____ в одностороннем порядке Соглашения № _____ (далее – Соглашение), подписанного между _____ и ООО «Дневник.ру» от «__» _____ 20__ года.

В соответствии с п.11.2 Соглашения прошу, с момента получения Вами настоящего заявления, считать Соглашение расторгнутым и прекратить оказание услуг по Соглашению.

Директор _____ / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

2. Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Соглашения и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

ООО «Дневник.ру»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Казбулата Харитоновича Карсанова

Руководитель юридического отдела

И.о. директора

_____ Луданова М.А.

_____ Гибизова Е.Р.

М.П.

М.П.