

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 г. ДУБОВКИ ДУБОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКДОУ Д/С № 3 г. ДУБОВКИ)**

ПРИКАЗ

от «09» января 2020г.

№ _____

**О создании службы ранней помощи детям
с ограниченными возможностями здоровья,
детям-инвалидам и детям группы риска
на базе МКДОУ д/с № 3 г.Дубовки**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», на основании приказа Отдела по образованию администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области от 28.12.2019 № 711 "О создании ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям группы риска на базе МКДОУ д/с № 3 г.Дубовки», в целях консультативно-методического сопровождения семьи, своевременного оказания комплексной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям группы риска

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать службу ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам и детям группы риска (далее – служба ранней помощи) на базе МКДОУ д/с № 3 г.Дубовки.
2. Утвердить положение о службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям группы риска /Приложение /.
3. Дегтяревой И.П., оператору, ответственному за работоспособность и использование ГИС «Образование» на уровне МКДОУ д/с №3 г.Дубовки, сформировать базу о детях раннего возраста, имеющих отклонения в развитии.
4. Белоусовой М.А., старшему воспитателю, разработать пакет документов, регламентирующих работу службы ранней помощи.
5. Дегтяревой И.П., ответственному за информационное наполнение официального сайта ОО, разместить информацию о работе службы ранней помощи на официальном сайте МКДОУ д/с № 3 г.Дубовки, в средствах массовой информации и в образовательных организациях Дубовского муниципального района.
6. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н. Елесина

С приказом ознакомлены:

Положение о службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям групп риска на базе МКДОУ д/с № 3 г.Дубовки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и детям групп риска на базе МКДОУ д/с 3 г.Дубовки (далее – Служба ранней помощи) регулирует деятельность МКДОУ д/с №3 г.Дубовки (далее - ДОУ) по оказанию услуг ранней помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям групп риска (далее – целевая группа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конвенцией ООН о правах инвалидов, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08. 2016 № 1839-р.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим проблемы в развитии (риском нарушений) и их родителям (законным представителям)

1.4. Служба ранней помощи создаётся и прекращает свою деятельность по приказу руководителя.

1.5. В своей деятельности Служба ранней помощи руководствуется Положением о Службе ранней помощи. Срок данного положение не ограничен и действует до принятия нового.

1.6. Работа Службы ранней помощи строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейно-центрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности.

1.7. Служба ранней помощи осуществляет взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г.Дубовки (далее – ТПМПК) по вопросам предоставления специальных условий для получения образования.

2. Цели и задачи Службы ранней помощи

2.1. **Целью деятельности** Службы является организованная психолого-педагогическая и социальная поддержка семьи (комплексное сопровождение ребенка), имеющей ребенка с выявленными нарушениями развития (риском нарушения), проживающих на территории Дубовского муниципального района,

подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекция отклонений в развитии, поддержки семьи в способах его воспитания и обучения.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи являются:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития (риском нарушения);
- включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

3. Направления деятельности Службы ранней помощи

3.1. Информационно-просветительское направление:

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей дошкольного возраста;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

3.2. Диагностическое направление:

- комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
- выявление потенциальных возможностей ребенка;
- выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой, учебной;
- выявление уровня физического развития и физической подготовленности;
- выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
- подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);
- разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
- подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в ТПМПК.

3.3. Коррекционно-развивающее направление:

- создание условий, направленных на коррекцию нарушений у детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения;

– обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.

3.4. Консультативное направление:

- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

4. Обеспечение деятельности Службы ранней помощи

4.1. Служба ранней помощи создается при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения, с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих ребенка с нарушением в развитии (риск нарушений).

4.2. Помещение для проведения занятий с детьми и осуществления консультирования родителей должно иметь специальное оборудование, отвечать педагогическим и санитарно - гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

4.3. В перечень сотрудников Службы ранней помощи входят:

- педагог-психолог;
- дефектолог;
- социальный педагог;
- музыкальный руководитель;
- при необходимости могут входить иные специалисты.

4.4. Специалисты Службы ранней помощи должны иметь базовое образование и повышение квалификации, профессиональную переподготовку в области ранней помощи.

4.5. Учебная нагрузка педагогов Службы ранней помощи не должна превышать нормативов рабочего времени.

4.6. Деятельность специалистов Службы ранней помощи регламентируется должностными инструкциями, настоящим положением.

5. Организация деятельности Службы ранней помощи

5.1. Формы предоставления образовательных услуг, режим работы Службы ранней помощи и длительность пребывания в ней детей определяются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе социального заказа родителей (законных представителей) с учетом условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

5.2. Деятельность Службы ранней помощи осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДООУ.

5.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется через размещение информации на сайте и информационных стендах ДООУ, в средствах массовой информации.

5.4. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, утвержденным заведующим ДООУ с учетом запросов родителей (законных представителей) ребенка, возможностей педагогического коллектива.

6. Этапы оказания услуг Службы ранней помощи

6.1. Первичный прием

6.1.1. В Службу ранней помощи принимаются дети от 0 до 3 лет.

6.1.2. В Службу принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей), на основании заключения специалистов Службы ранней помощи ДООУ, или медицинского заключения (рекомендаций) о состоянии здоровья ребёнка, или заключения ТПМПК. Зачисление в Службу детей производится приказом заведующего учреждения. Обращение родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации первичных обращений.

При наличии у родителей документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребёнку и семье, и других необходимых документов, указанных в п.6.1.3. при согласии родителей, осуществляется процедура зачисления ребёнка в Службу и назначается дата начала углубленного обследования ребёнка и среды для составления индивидуальной программы ранней помощи ребёнку и семье.

При отсутствии документа, подтверждающего необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребёнку и семье, с согласия родителей (законных представителей) ребёнка, назначается дата и время первичной оценки развития и функционирования ребёнка и влияющих на них факторов. При выявлении во время первичной оценки показаний к получению ребёнком ранней помощи, в заключении фиксируются соответствующие рекомендации, планируется установочная процедура, предшествующая зачислению ребёнка в Службу ранней помощи – рассмотрение результатов первичной оценки. При отсутствии показаний к включению ребёнка в Службу, семье может быть предоставлен ряд консультаций специалистов продолжительностью до 1, 5 часов.

6.1.3. Документы, предоставляемые при зачислении ребёнка в Службу ранней помощи:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий полномочия по предоставлению интересов ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

К документам, подтверждающим необходимость в предоставлении услуг ранней помощи ребёнку, относятся:

- индивидуальная программа реабилитации инвалида с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по оказанию услуг ранней помощи;
- направление медицинской организации с указанием диагноза и прогнозируемых ограничений развития ребёнка;
- направление организации, осуществляющей социальное обслуживание (с указанием социального риска);
- заключение консилиума с перечислением выявленных при первичном обследовании показаний ребёнка в Службу.

Все документы предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии.

6.1.4. Документы личного дела ребёнка:

- заявление родителя (законного представителя);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- договор с родителем (законным представителем).
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной службы (при наличии);
- заключение медицинской службы или ТПМПК (при наличии)

6.1.5. Между ДОУ, в состав, которого входит Служба ранней помощи, в лице ее руководителя, и родителями заключается договор, который регламентирует характер отношений, права и обязанности участников договора, продолжительность его действия, условия его продления или завершения.

6.1.6. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Службу ранней помощи в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.2. Углубленная оценка развития и функционирования ребенка и влияющих на них, факторов в соответствии с МКФ-ДП (международная классификация функционирования, ограничение жизнедеятельности и здоровья детей и подростков). Углубленная оценка проводится командой специалистов, состав которой определяется на основе актуальных потребностей ребенка в развитии и функционировании, совместно с семьей ребенка.

6.3. Разработка Индивидуальной программы ранней помощи (далее – ИПРП) осуществляется на основании результатов углубленной оценки развития и функционирования ребенка и влияющих на них факторов, совместно с родителями в течении 30 рабочих дней с момента ребенка в Службу ранней помощи. Программа содержит цели и задачи помощи ребенку и семье, способы и методы выполнения поставленных задач, указывает участвующих в реализации программы специалистов Службы. Индивидуальная программа включает информацию о месте реализации программы, ее длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи).

6.4. При реализации Программы могут использоваться индивидуальные, групповые, очные и дистанционные формы работы. Условием оказания услуг ранней помощи является обязательное участие родителя (законного представителя) ребенка на всех этапах реализации Программы. Место оказания Службой услуг ранней помощи зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи. Продолжительность реализации Программы зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет от 6 до 12 месяцев.

6.5. Оценка эффективности ИПРП проводится регулярно (не реже 1 раза в 3 месяца) с обязательным участием родителя (законного представителя) ребенка.

6.6. Завершение ИПРП происходит в случае:

- перехода ребенка в детский сад, в котором созданы специальные условия для получения образования;
- в школу, в другое учреждение, предоставляющее аналогичные услуги;
- достижения всех поставленных целей в программе, подтвержденного родителями;
- достижение ребенком возраста 3-х лет (в исключительных случаях – старше 4-х лет);
- отказ родителей от этой услуги, по иным причинам, создающим непреодолимые препятствия для продолжения реализации Программы.

При завершении ИПРП составляется итоговое заключение, а родителям (законным представителям) предоставляется, по их требованию, выписка из рабочей документации с краткими сведениями о реализованной программе и ее результатах.

6.7. После завершения пребывания в Службе ранней помощи, ДОУ направляет ребенка на комплексное обследование ТПМПК, с целью оценки динамики развития ребенка и определения дальнейшего образовательного маршрута.

7. Управление Службой ранней помощи

7.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОУ.

7.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОУ.

7.3. Специалисты Службы ведут планирование и анализ ее деятельности с учетом индивидуальных и групповых социальных заказов родителей воспитанников.

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Заведующий ДОУ обязан:

- предоставить имеющееся в наличии ДОУ оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;
- получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

8.2. Педагоги, осуществляющие работу Службы ранней помощи, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате, диагностической, консультативной и других видов работ.

8.3. Педагоги Службы ранней помощи несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих и профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

9. Права сторон

9.1. Заведующий ДОУ имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу Службы ранней помощи;

- размещать информацию о деятельности Службы ранней помощи в средствах массовой информации, на сайте учреждения, информационных стендах ДОУ.

9.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий ДОУ;

- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) ребенка, выбирать формы и методы реализации поставленных задач;

- рекомендовать родителям (законным представителям) ребенка консультацию в ТПМПК .

9.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

10. Документация Службы ранней помощи

Основные документы, регламентирующие деятельность Службы ранней помощи:

- заявление о зачислении в СРП и согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных /Приложение 1/;

- договор об оказании услуг ранней помощи /Приложение 2/;

- журнал регистрации первичных обращений родителей (законных представителей) в Службу ранней помощи /Приложение 3/;

- журнал движения детей /Приложение 4/;

- приказы о зачислении и отчислении детей;

- личное дело ребёнка;

- положение о Службе ранней помощи;

- положение о ППк;

- графики работы специалистов;

- должностные инструкции работников Службы ранней помощи;

- индивидуальная программа сопровождения ребёнка;

- примерная карта обследования развития ребёнка /Приложение 5/.

Заведующему МКДОУ д/с № г.Дубовки
Н.Н. Елесиной

от _____
ФИО родителя, законного представителя полностью
паспорт _____
серия, номер, кем и когда выдан

проживающий по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
ФИО ребенка

_____ дата и место рождения ребенка
зарегистрированного по адресу _____,

проживающего по адресу _____

в Службу ранней помощи с _____

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении _____;
серия, кем, когда выдано

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____;
кем, когда выдано

– медицинское заключение _____.
кем, когда выдано

_____ Дата

_____ ФИО

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ д/с № 3 г. Дубовки, ознакомлен(а).

_____ Дата

_____ ФИО

Даю согласие МКДОУ д/с №3 г. Дубовки, зарегистрированному по адресу: г. Дубовка, ул. Котовского, 13, ОГРН 1023405373727, ИНН 3405008980, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ ФИО ребенка, дата рождения
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ Дата

_____ ФИО

ДОГОВОР об оказании услуг ранней помощи

г.Дубовка

" ___ " _____ 20__ года

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области

(наименование организации)

в лице заведующего Елесиной Натальи Николаевны, действующего

(ФИО заведующего учреждения)

на основании Устава от 13.11.2015г, с одной стороны, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего _____

ФИО, год рождения

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка

(далее - «ребенок») с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом договора является оказание Ребенку и его семье психолого-педагогических услуг, направленных на раннее выявление у ребенка ограничений жизнедеятельности, содействие максимально возможным достижениям в развитии ребенка, поддержание его здоровья, а также успешную социализацию и включение ребенка в образовательную среду с последующей интеграцией в общество, повышение родительской компетентности.

1.2. Исполнитель осуществляет сопровождение на основании личного заявления Заказчика.

1.3. Сопровождение Семьи осуществляется в соответствии с индивидуальной программой ранней помощи (далее – ИПРП). ИПРП составляется специалистом(ами) службы по оказанию помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей групп риска от 0 до 3-х лет в течение 30 рабочих дней после подписания Договора. Сроки предоставления услуг по освоению индивидуальной программы ранней помощи на момент подписания настоящего Договора составляют от 6 до 12 месяцев.

1.4. Сопровождение Семьи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Права Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять услуги ранней помощи, выбирать методики, программы, системы оценок.

2.1.2. Запрашивать в государственных органах и органах местного самоуправления, иных организациях информацию и сведения, необходимые для оказания помощи семье, в рамках действующего законодательства.

2.1.3. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) фото- и видеосъемку Ребенка во время занятий, проводимых специалистами Исполнителя; использовать полученные фото- и видеоматериалы для трансляции деятельности Службы ранней помощи.

2.1.4. В целях соблюдения интересов ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения.

2.2. Заказчик имеет право:

- 2.2.1. Получать информацию о перечне услуг ранней помощи, предоставляемых Исполнителем;
- 2.2.2. Вносить предложения по формированию услуг ранней помощи.
- 2.2.3. Принимать участие во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг ранней помощи ребенку и семье Исполнителем;
- 2.2.4. Получать весь перечень согласованных услуг ранней помощи без взимания платы;
- 2.2.5. Своевременно получить услуги ранней помощи;
- 2.2.6. Заведомо получать информацию об изменениях в предоставлении услуг ранней помощи;
- 2.2.7. Защищать право на получение услуг ранней помощи в уважительной, отзывчивой манере;
- 2.2.8. Вносить предложения по повышению качества предоставляемых Исполнителем услуг ранней помощи.
- 2.2.9. На получение консультативной групповой или индивидуальной помощи в вопросах воспитания, образования, обследования ребёнка.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1. Оказывать услугу по сопровождению Семьи в помещении Исполнителя, а также дистанционно.
- 3.1.2. Использовать комплексный подход к организации сопровождения, обеспечивающий объединение в одну команду представителей разных специальностей.
- 3.1.3. Информировать Заказчика о планах проведения мероприятий, связанных с сопровождением Семьи.
- 3.1.4. При необходимости вносить изменения в ИПРП.
- 3.1.5. Обеспечить защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными Заказчика и членов его семьи.

3.2. Заказчик обязуется:

- 3.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе, своей семье и ребёнке в объеме, необходимом для сопровождения семьи.
- 3.2.2. Сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения семьи (в том числе телефонного номера, адреса электронной почты, изменении места жительства и т.д.).
- 3.2.3. Непосредственно участвовать на всех этапах реализации индивидуальной программы ранней помощи.
- 3.2.4. Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние ребенка и членов семьи (опрятный вид, наличие сменной обуви, отсутствие инфекционных и простудных заболеваний) во время посещения помещений, предоставленных Исполнителем для оказания услуг;
- 3.2.5. Соблюдать Правила посещения помещений Исполнителя, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию до начала запланированной встречи;
- 3.2.6. Выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи;
- 3.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать материальный ущерб, причиненный Исполнителю.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. Все возможные споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами путем переговоров, при этом каждая из Сторон должна приложить усилия, направленные на урегулирование спорных отношений.
- 5.2. Все неурегулированные между Сторонами споры по настоящему Договору рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по “___” _____ 20__ г.

6.2. Данный Договор может быть расторгнут до окончания срока его действия:

6.2.1. По инициативе Заказчика на основании его заявления.

6.2.2. По инициативе Исполнителя в случаях:

- 1) невыполнения обязательств по настоящему Договору;
- 2) помещения ребёнка (детей) в стационарное учреждение здравоохранения или социальной защиты населения на срок более полугода;
- 3) изменения места жительства семьи.
- 4) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Изменения и дополнения Договора

7.1. Основанием для изменения и (или) дополнения настоящего Договора является соглашение, оформленное в письменной форме и подписанное Сторонами. Соглашение является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Если между Сторонами не будет достигнуто соглашение о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Договор, соответствующие изменения и (или) дополнения вносятся в соответствии с процедурой, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Стороны

Исполнитель	Заказчик
<p>Наименование: <u>МКДОУ д/с №3 г. Дубовки</u></p> <p>Адрес: <u>404002 Волгоградская область</u> <u>г. Дубовка, ул. Котовского, д.13</u></p> <p>ИНН/ КПП <u>3405008980 / 340501001</u></p> <p>Заведующий _____ Н.Н.Елесина</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Паспорт _____ (Серия, номер)</p> <p>_____ (Дата выдачи, кем выдан)</p> <p>Адрес _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>e.mail _____</p> <p>Подпись _____ (расшифровка подписи)</p> <p>" ___ " _____ 20__ г.</p>

