

Договор
на оказание услуг консультативной службы «Страна доверия»

г. Чебоксары

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 208» города Чебоксары Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем «образовательная организация», «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и имени и в интересах несовершеннолетнего, именуемого (мой) в дальнейшем "Ребёнок":

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства Ребёнка)

на основании

указать данные документа, подтверждающего полномочия действовать от имени и в интересах ребёнка

(в отношении родителей (законных представителей) указываются реквизиты свидетельства о рождении:

наименование документа, его серия, номер, дата выдачи и сведения о выдавшем органе;)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в консультативной службе Заказчику и Ребёнку в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – услуга).

1.2. Услуга оказывается Исполнителем без взимания платы (на безвозмездной основе).

1.3. Место оказания услуг: г. Чебоксары, ул. Новгородская, 20А., Новгородская 6.

2. СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГИ И ПОРЯДОК ЕЁ ОКАЗАНИЯ

2.1. Настоящим Договором предусматриваются следующие формы работы консультативной службы:

1) диагностика развития Ребёнка - определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию Ребёнка. Диагностическое обследование Ребёнка проводится только в присутствии родителей (законных представителей). По результатам диагностики специалисты консультативной службы дают рекомендации по дальнейшему развитию и воспитанию Ребёнка;

2) просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к Ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье. Информационно-просветительская работа в консультативной службе организуется в следующих формах: лекции, консультации, теоретические и практические семинары, деловые игры, тренинги, постоянно действующие клубы и др.;

3) консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития Ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами по социально-педагогическому, психолого-педагогическому и медико-оздоровительному направлениям: актуальные проблемы педагогического и психологического взаимодействия с Ребёнком, сохранение его физического и психического здоровья, психолого-педагогическое сопровождение когнитивного, социального, эмоционального, физического развития Ребёнка.

4) проведение развивающих и коррекционных занятий – занятий, разработанных с учетом индивидуальных особенностей развития Ребёнка, направленных на обучение родителей (законных представителей) организации воспитательного процесса в условиях семьи; с целью социальной адаптации Ребёнка в детском коллективе (развитие у Ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности). Коррекционные и развивающие занятия с Ребёнком проводятся только в присутствии родителей (законных представителей). По итогам занятий родители (законные представители) получают рекомендации по организации обучающих занятий дома.

2.2. Программно-методическое и дидактическое обеспечение образовательного процесса в консультативной службе включает в себя:

1) основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации, при необходимости адаптированные программы с описанием пакетов диагностических материалов индивидуального развития детей, в том числе коррекционных, кроме того, описание материально – технических условий консультативной службы и дидактического обеспечения;

2) перечень образовательных услуг консультативной службы, утвержденный приказом руководителя образовательной организации;

3) календарно – тематический план работы консультативной службы, утвержденный приказом руководителя образовательной организации (включает в себя тематику консультаций и краткое описание деятельности, предоставляется родителям при заключении договора).

2.3. Консультативная служба осуществляет деятельность не реже двух раз в неделю, не менее 8 часов в месяц, в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Групповые консультации проводятся по предварительно составленному календарно – тематическому плану.

2.5. Индивидуальные консультации по запросам Заказчика осуществляются по предварительной записи в соответствии с графиком работы специалистов.

2.6. Продолжительность консультации составляет не менее 20 минут. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий с Ребёнком не должна, превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста Ребёнка и санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.7. Запись родителей (законных представителей) в консультативную службу осуществляется при личном приёме у ответственного лица за организацию работы консультативной службы в установленные дни приёма, или по телефону. График личного приёма и номера телефонов размещаются Исполнителем на информационных стендах в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять и организовывать работу консультативной службы.

3.1.2. Формировать кадровый состав консультативной службы.

3.1.3. Устанавливать перечень образовательных услуг консультативной службы;

3.1.4. Формировать календарно – тематический план работы консультативной службы.

3.1.5. Проводить видеосъемку (видеонаблюдение) на территории и в помещениях образовательной организации в целях обеспечения безопасности организации работы консультативной службы.

3.1.6. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Ребёнка во время его занятий в консультативной службе, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребёнка и Заказчика в рамках оказания услуг консультативной службы, Положением о консультативной службе, порядком и графиком работы консультативной службы, календарно – тематическим планом работы консультативной службы.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, оказываемых Исполнителем за рамками настоящего Договора на возмездной основе.

3.2.5. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.6. Защищать права и законные интересы Ребёнка.

3.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Ребёнка.

3.2.8. Присутствовать при психолого-педагогическом обследовании Ребёнка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, на коррекционных и развивающих занятиях с Ребёнком, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Ребёнка.

3.2.9. Обращаться к администрации образовательной организации с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями) касающимися работы консультативной службы.

3.2.10. Иные права Заказчика, как родителя (законного представителя) Ребёнка устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами образовательной организации.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребёнка и Заказчика в рамках оказания услуг консультативной службы, Положением о консультативной службе, порядком и графиком работы консультативной службы, календарно – тематическим планом работы консультативной службы.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов в рамках оказания услуг по настоящему Договору.

3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребёнка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребёнка с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.6. Создавать безопасные условия пребывания Ребёнка в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.7. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребёнка.

3.3.8. Иные обязанности Исполнителя устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий (мероприятий) в консультативной службе, уважать честь и достоинство других детей и работников образовательной организации.

3.4.2. Обеспечить посещение занятий (мероприятий) консультативной службы в соответствии с календарно – тематическим планом работы консультативной службы, графиком работы консультативной службы, графиком работы специалистов консультативной службы.

3.4.3. Незамедлительно сообщить Исполнителю о зачислении Ребенка в муниципальное образовательное учреждение города Чебоксары, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в качестве воспитанника.

3.4.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3.4.5. Не приносить в образовательную организацию игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей.

3.4.6. Иные обязанности Заказчика как родителя (законного представителя) Ребёнка, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

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

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

Досудебный порядок урегулирования споров не является обязательным для Сторон и не препятствует обращению стороны для разрешения спора непосредственно в суд.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор расторгается досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка. К одностороннему отказу от Договора приравнивается отзыв родителя (законного представителя) ребёнка выданного согласия на обработку персональных данных как самого родителя (законного представителя), так и Ребёнка, если исполнение образовательной организацией своих обязательств по Договору обусловлено необходимостью обработки соответствующих персональных данных только с согласия субъекта (его представителя).

5.5. Предоставленное настоящим Договором право на односторонний отказ от Договора (исполнения Договора) может быть осуществлено Заказчиком путем уведомления Исполнителя об отказе от Договора. Договор прекращается с момента получения данного уведомления Исполнителем.

5.6. Настоящий Договор может быть расторгнут также в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до зачисления Ребенка в МБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования, или в общеобразовательную организацию.

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

6.3. Заключая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что он ознакомлен с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребёнка и Заказчика, Положением о консультативной службе, порядком и графиком работы консультативной службы, календарно – тематическим планом работы консультативной службы.

6.4. Стороны договорились, что образовательная организация считает выполнившей свою обязанность по доведению до Заказчика информации, связанной с работой консультативной службы, локальных нормативных актов путём их размещения в помещении, доступном для ознакомления Заказчиком, а также на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.5. Стороны договорились, что по результатам оказания услуг акт сдачи-приемки услуг не составляется. Документами, подтверждающими факт оказания услуг по настоящему Договору, являются документы, составленные по результатам оказания услуг (табель посещаемости консультативной службы).

6.6. Стороны признают юридическую силу настоящего Договора, дополнений и приложений к нему с использованием факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица образовательной организации.

6.7. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 208"
428011 г.Чебоксары, ул. Новгородская, д.20А
Тел.: 70-97-22; 70-94-40
р/с ((КС) 03234643977010001500
к/с (ЕКС) 40102810945370000084
Отделение - НБ Чувашская Республика Банка
России//УФК по Чувашской Республике
г. Чебоксары
ИНН 2130216477
КПП 213001001
БИК 019706900
Финуправление адм. г. Чебоксары (МБДОУ
«Детский сад № 208» города Чебоксары л/с
20156Б89170)

Заведующий: _____ Л.В. Порфирьева

Заказчик:

(ФИО)
Адрес места жительства: _____

Телефон: _____
Эл. почта (email): _____
Паспортные данные:
серия _____
№ _____
Выдан когда _____
кем _____

(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____