

**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**  
**Сургутский район**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад "Ромашка"**

**П Р И К А З**

« 30 » августа 2020г.  
г. Лянтор

№741

Об организации работы службы ранней помощи  
на базе МБДОУ детский сад «Ромашка»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Концепции развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 1839-р, с целью обеспечения права выбора родителями форм дошкольного образования ребенка, оказания психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей с выявленными нарушениями развития и не посещающими образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБДОУ детский сад «Ромашка» работу Службы ранней помощи для детей дошкольного возраста с 01.09.2020г.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о Службе ранней помощи (приложение 1).
  - 2.2. График работы специалистов Службы ранней помощи на 2020-2021 учебный год (приложение 2).
  - 2.3. План работы Службы ранней помощи на 2020-2021 учебный год (приложение 3).
  - 2.4. Договор на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения), психолого-педагогической, социальной поддержки семьям (приложение 4).
3. Назначить заместителя заведующего Токмакову О.Е. ответственным лицом за:
  - 3.1. Организацию работы и координацию деятельности Службы ранней помощи в соответствии с утвержденным графиком работы.
  - 3.2. Информирование родителей (законных представителей) о графике работы и деятельности Службы ранней помощи посредством раздела «Служба ранней помощи» на официальном сайте ДОО.
  - 3.3. Регулярное размещение материалов, тематических консультаций на официальном сайте.
  - 3.4. Осуществление контроля за ведением отчетной документации работниками Службы ранней помощи.
4. Утвердить:
  - 4.1. Списочный состав специалистов, курирующих деятельность Службы ранней помощи для детей дошкольного возраста:
    - Л.Л.Карчина, учитель-логопед;
    - Н.А. Кумаченко, учитель- логопед;
    - Т.Н.Кириллова, педагог – психолог;
    - Р.М. Галеева, педагог – психолог;
    - Е.И.Михайлова, старший воспитатель;
    - Н.В.Лесничая, инструктор по физической культуре;

- М.Ш. Копылова, инструктор по физической культуре;  
- Ш.Ф.Закеев, врач - педиатр;

- Н.Н.Лищишина, музыкальный руководитель;

5. Специалистам Службы ранней помощи:

5.1. Оказывать качественную методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь семьям.

5.2. Подготовить материалы, тематические консультации, согласно годовому плану и своевременно размещать на официальном сайте.

5.3. Своевременно заполнять учетно-отчетную документацию Службы ранней помощи.

5.4. Выполнять план работы Службы ранней помощи.

5. Инженеру Лыско.Т.А. обновлять на официальном сайте раздел «Служба ранней помощи», обеспечивающий возможность родителям (законным представителям) в получении необходимой информации, в срок до 01.10.2020г.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой в срок до 10.09.2020г.

Заведующий



Г.В.Бушуева

Визы:

заместитель заведующего

О.Е.Токмакова

с приказом ознакомлены

*[Signature]* Л.Л.Карчина  
*[Signature]* Н.А. Кумаченко  
*[Signature]* Т.Н.Кириллова  
*[Signature]* Р.М. Галеева  
*[Signature]* Е.И.Михайлова  
*[Signature]* Н.В.Лесничая  
*[Signature]* М.Ш.Копылова  
*[Signature]* Н.Н.Лищишина  
*[Signature]* С.О.Момот

## Положение о Службе ранней помощи в МБДОУ детский сад «Ромашка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе ранней помощи определяет порядок создания и функционирования Службы ранней помощи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка».

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией российской федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 112-ФЗ (ред. от 30.12.2011), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 31.08.2016 №1839-р, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Служба ранней помощи предназначена для оказания помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет, имеющим нарушения в развитии или риски возникновения нарушений и их родителям (законным представителям), далее «Детей с нарушениями развития (риском развития).

1.4. Положение о Службе ранней помощи принимается на Педагогическом совете, утверждается и вводится в действие с приказом заведующего.

### 2. Цель, задачи Службы ранней помощи

2.1. Цель деятельности Службы ранней помощи – организация психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 3 лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, оказание комплексно-коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития.

2.2. Основными задачами Службы ранней помощи является:

- проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
- оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития 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;
- обучение родителей методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития;
- определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

### 3. Принципы работы службы ранней помощи

3.1. Межведомственное взаимодействие по компетенции органов управления и учреждений различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней помощи, исключаящее дублирование функций, в том числе взаимодействие с общественными организациями, профессиональными сообществами, неправительственными организациями;

3.2. Доступность ранней помощи (территориальная по времени обслуживания);

3.3. Открытость и прозрачность ранней помощи для потребителей и общества в целом;

3.4. Непрерывность и длительность ранней помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребенка семьи до их завершения.

3.5. Обеспечение преемственности в сопровождении ребенка и семьи.

### 4. Направления деятельности Службы ранней помощи

4.1. Информационно-просветительское направление:

4.1.1. оказание консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) детей в вопросах развития детей дошкольного возраста;

4.1.2. организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, включая родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

4.2. Диагностическое направление:

- 4.2.1. Комплексное или дифференцированное изучение личности ребенка с использованием диагностических методик психолого-педагогического обследования;
  - 4.2.2. выявление потенциальных возможностей ребенка;
  - 4.2.3. выявление уровня и особенностей развития различных видов деятельности ребенка: познавательной, речевой, изобразительной, конструктивной, игровой, учебной;
  - 4.2.4. выявление уровня физического развития и физической подготовленности;
  - 4.2.5. выявление особенностей поведения и взаимодействия ребенка с окружающими;
  - 4.2.6. подбор оптимальных видов помощи родителям и детям в зависимости от потребностей образовательных услуг и возможных нарушений в развитии детей (риском нарушений);
  - 4.2.7. разработка обоснованных рекомендаций родителям по осуществлению семейного воспитания в зависимости от состояния здоровья ребенка, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;
  - 4.2.8. подготовка по согласованию с родителями заключения о развитии ребенка, нуждающегося в обращении в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК).
- 4.3. Коррекционно-развивающее направление:
- 4.3.1. создание условий, направленных на коррекцию нарушений у детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения;
  - 4.3.2. обеспечение индивидуально ориентированной коррекционной помощи воспитанникам с учетом психологических или физиологических и индивидуальных возможностей.
- 4.4. Консультативное направление:
- 4.4.1. оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической поддержки их семьям.

#### 5. Основные критерии отнесения ребенка к категории нуждающихся в ранней помощи

- 5.1. Возраст ребенка в диапазоне значений от рождения до 3 лет.
- 5.2. Наличие интеллектуальных, сенсорных, эмоциональных, двигательных, речевых недостатков развития их сочетаний или риска их возникновения.
- 5.3. Наличие потребности в специальном комплексном сопровождении.
- 5.4. Семьи, которые осуществляют воспитание и уход за детьми с ОВЗ и детьми группы риска раннего возраста.
- 5.5. Категории детей, нуждающихся в ранней помощи:
  - дети, с нарушением функций слухового анализатора (в том числе после кохлеарной имплантации);
  - дети, с нарушением функций зрительного анализатора;
  - дети, с нарушением двигательного развития;
  - дети с расстройством аутистического спектра;
  - дети с нарушениями интеллектуального развития;
  - дети с нарушениями речевого и раннего речевого развития;
  - дети со сложными (множественными) недостатками развития;
  - дети с хроническими соматическими заболеваниями

#### 6. Организация деятельности Службы ранней помощи

- 6.1. Служба ранней помощи является структурным подразделением ДОО и создается на основании приказа руководителя.
- 6.2. Условия функционирования и организации деятельности Службы ранней помощи отражаются в положении, разработанным ДОО.
- 6.3. Режим работы Службы ранней помощи определяется графиком работы специалистов учреждения (по согласованию с родителями).
- 6.4. Содержание деятельности Службы ранней помощи определяется планом работы, составленным с учетом запросов родителей (законных представителей) и возможностей образовательной организации.
- 6.5. Образовательная организация:
  - 6.5.1. Обеспечивает условия для организации работы службы ранней помощи.
  - 6.5.2. Разрабатывает методические, дидактические и диагностические материалы.

6.5.3. Обеспечивает информационную открытость деятельности Службы ранней помощи через информационные стенды, официальный сайт образовательной организации.

6.5.4. Поддерживает в актуальном состоянии материалы, касающиеся деятельности Службы ранней помощи на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации.

6.6. Непосредственную работу с семьей осуществляют педагогические работники ДОО (далее – специалисты).

6.7. Режим работы специалистов Службы ранней помощи определяется руководителем образовательной организации, исходя из режима работы ДОО с учетом запросов и потребностей родителей (законных представителей).

6.8. Каждый специалист Службы ранней помощи несет персональную ответственность за полноту и качество оказываемых услуг, а также конфиденциальностью полученной информации в рамках деятельности службы.

6.9. Диагностическое обследование проводится специалистами Службы ранней помощи.

6.10. Технологии и методы работы специалистов определяются самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья ребенка.

6.11. Обращение родителей регистрируется журнале регистрации обращений.

6.12. С родителями заключается договор о взаимодействии, берется согласие на обработку персональных данных, на фото и видеосъемку.

#### 7. Организация образовательного процесса

7.1. Организация коррекционно-образовательного процесса Службы ранней помощи регламентируется годовым планом образовательной организации и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых учреждением.

7.2. Образовательный процесс осуществляется специалистами Службы.

7.3. Занятия с детьми специалисты проводят с участием родителей (законных представителей).

7.4. Основной формой работы с ребенком и семьей являются индивидуальные занятия.

#### 8. Управление и руководство Службы ранней помощи

8.1. Непосредственное руководство Службой ранней помощи осуществляет лицо, назначенное руководителем по приказу заведующего ДОО.

8.2. Функционирование Службы ранней помощи осуществляют специалисты дошкольного образовательного учреждения, педагоги, назначенные приказом заведующего ДОО.

#### 9. Обязанности и ответственность сторон

9.1. Заведующий образовательной организации обязан:

предоставить имеющееся в наличии ДОО оборудование и оснащение для Службы ранней помощи;

получать информацию от руководителя Службы ранней помощи об организации деятельности Службы ранней помощи.

9.2. 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.

9.3. 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.

#### 10. Права сторон

10.1. Заведующий ДОО 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 ДОО;

10.2. Педагоги службы ранней помощи имеют право:  
самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам родителей (законных представителей) детей с учетом конкретных условий дошкольного образовательного учреждения;

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 территориальной психолого - медико - педагогической комиссии.

10.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

защищать права и интересы ребенка;

вносить предложения по улучшению работы с детьми;

заслушивать отчеты о деятельности

на конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

## 11. Делопроизводство

11.1. Документация Службы ранней помощи ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

11.1.1. Основные документы:

положение и приказ о Службе ранней помощи;

график работы специалистов;

договор с родителями (законными представителями);

журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1).

11.1.2. Документы специалистов:

график работы специалистов Службы;

циклограмма работы с детьми и их родителями (законными представителями) (расписание занятий со специалистами).

адаптированная образовательная программа ДОО;

годовые отчёты о работе Службы;

индивидуальные карты сопровождения детей (психолого-педагогические);

диагностическая документация (протоколы результатов обследования ребёнка, таблицы, карты и т.д.),

аналитическая документацию (отчёты, диаграммы, таблицы, справки, свод-анализ и т.д.).

табель учёта посещения детей Службы.

**Журнал**  
**Регистрации обращений родителей (законных представителей)**  
**в Службу ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка»**

За период \_\_\_\_\_ учебный год

№п /п	Дата проведе ния	ФИО обратившегося	Направленность помощи	Обозначенные вопросы	Степень удовлетворённости («отлично»- «удовлетворительно» «неудовлетворительно» )	Подпись консультан та

Индивидуальная карта сопровождения ребенка от 0 до 3 лет

(20\_ /20\_ учебный год)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Группа здоровья \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. законного представителя, контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запрос родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



График  
работы специалистов Службы ранней помощи МБДОУ д/с «Ромашка»  
2020-2021 учебный год

День недели	Ф.И.О	Должность	Время
Понедельник	Л.Л.Карчина	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Н.А. Кумаченко	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Т.Н.Кириллова	Педагог-психолог	12:00-15:00
	Р.М. Галеева	Педагог-психолог	12:00-15:00
	Н.Н.Лищишина	Музыкальный руководитель	12:00-13:00
	О.Е.Токмакова	Заместитель заведующего	12:00-14:00
	М.Ш.Копылова	Инструктор по физической культуре	12:00-15:00
	Н.В.Лесничая	Инструктор по физической культуре	13:00-14:00
	Врач-педиатр	По согласованию	12:00-15:00
Среда	Л.Л.Карчина	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Н.А. Кумаченко	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Т.Н.Кириллова	Педагог-психолог	12:00-15:00
	Р.М. Галеева	Педагог-психолог	12:00-15:00
	О.Е.Токмакова	Заместитель заведующего	12:00-14:00
	Ш.Ф.Закеев	Педиатр	12:00-15:00
	Н.В.Лесничая	Инструктор по физической культуре	13:00-14:00
	М.Ш.Копылова	Инструктор по физической культуре	12:00-15:00
	Н.Н.Лищишина	Музыкальный руководитель	12:00-13:00
Пятница	Л.Л.Карчина	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Н.А. Кумаченко	Учитель-логопед	12:00-14:00
	Е.И.Михайлова	Старший воспитатель	12:00-14:00
	Ш.Ф.Закеев	Педиатр	12:00-15:00
	Т.Н.Кириллова	Педагог-психолог	12:00-13:00
	Р.М. Галеева	Педагог-психолог	12:00-13:00

План работы Службы ранней помощи  
для родителей (законных представителей)  
на 2020-2021 учебный год

Цель: организация психолого-педагогической и социальной поддержки семьям, имеющим детей в возрасте от 0 до 3 лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, оказание комплексно-коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития.

Задачи:

1. проведение психолого-педагогического обследования детей с нарушениями развития (риском нарушения) и их семей;
2. оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития и психолого-педагогической поддержки их семьям;
3. осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей с нарушениями развития (риском нарушения);
4. включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка;
5. обучение родителей методам игрового взаимодействия с детьми, имеющими нарушения развития;
6. определение дальнейшего образовательного маршрута ребенка.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с документацией			
1.	Разработка нормативно-правовых документов, нормативных материалов о содержании и структуре деятельности Службы ранней помощи (приказ, положение, отчетности)	Сентябрь	Заместитель заведующего, специалисты Службы
2.	Размещение информации о функционировании Службы ранней помощи, в том числе через официальный сайт МБДОУ детский сад «Ромашка»	Сентябрь	Инженер
3.	Оформление текущей документации	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
4.	Составление годового плана работы	Сентябрь	Заместитель заведующего, специалисты Службы
5.	Социальное взаимодействие	В течение года	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Лянторская городская больница»; БУ ХМАО - Югры Центр социального обслуживания

			населения
Работа с семьей			
1.	Сбор анамнестических данных о семье, составление программы сопровождения семьи	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
2.	Индивидуальное консультирование по запросу родителей (законных представителей)	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
3.	Тематическое консультирование	В течение года	специалисты Службы
4.	Организация консультирования родителей в дистанционной форме через официальный сайт МБДОУ детский сад «Ромашка», по электронной почте заявителя	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
5.	Психолого-педагогическая диагностика	В течение года	специалисты Службы
6.	Информирование родителей по результатам диагностического обследования	В течение года	специалисты Службы
7.	Организация работы, направленной по вопросам развития детей: - проведение консультаций - изготовление буклетов, памяток. - оформление тематических стендов - изготовление папок-передвижек - изготовление информационных листов - проведение семинаров-практикумов, мастер-классов	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
8.	Разработка практических рекомендаций для родителей с целью проведения с детьми занятий в домашних условиях	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
9.	Изготовление игр и дидактического материала для развивающей и коррекционной работы в семье	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы
10.	Проведение анкетирования родителей	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты Службы

Договор № \_\_\_\_\_

на оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи детям с нарушениями развития (риском нарушения) и психолого-педагогической, социальной поддержки семьям в Службе ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка» г. Лянтора

г. Лянтор

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» г.Лянтор (далее – образовательная организация) в лице заведующего Бушуевой Тамары васьильевны, действующего на основании Устава(далее-Исполнитель), с одной стороны,

и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и статус законного представителя)  
(далее-Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

совместно именуемого «Стороны», заключили в соответствии с «Положением о Службе ранней помощи МБДОУ детский сад «Ромашка», на базе образовательной организации настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права в соответствии с п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление бесплатной комплексной коррекционно-развивающей помощи детям, психолого-педагогической, социальной поддержки семьям специалистами «Исполнителя» на безвозмездной основе (далее – услуги) «Заказчику».

1.2. Форма предоставления услуг - очно.

1.3. Услуги в рамках деятельности Службы ранней помощи предоставляются при наличии потребности у родителей (законных представителей) на данные услуги по факту заключения настоящего Договора на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

### 2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать психолого-педагогическую и социальную поддержку семьям, имеющим детей в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет с нарушениями развития (риском нарушения), не посещающих образовательную организацию, комплексную коррекционно-развивающую помощь детям с нарушениями развития (риском нарушения).

2.1.2. Оказать консультативную, коррекционную помощь родителям.

2.1.3. Провести подгрупповые и индивидуальные занятия с семьями.

2.1.4. Во время оказания консультативной помощи родителям обеспечить условия для психологического комфорта всех участников взаимодействия.

2.1.5. Разработать индивидуальный маршрут психолого-педагогической помощи ребенку.

2.1.6. Проводить индивидуальные и подгрупповые развивающие и коррекционные занятия с детьми.

2.1.7. Проявлять уважение к личности ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.8. Осуществлять охрану жизни и здоровья ребенка, соблюдать правила безопасности в процессе занятия.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.2. Активно участвовать в работе Службы ранней помощи, выполняя рекомендации специалистов.

2.2.3. Своевременно прибывать на оказание консультативной помощи к специалисту Службы ранней помощи согласно индивидуальному графику.

2.2.4. В случае невозможности присутствия на встрече в заранее согласованное время, уведомлять об этом специалиста или заведующего, ДОО по телефону: 29-270.

2.2.5. При совместном визите родителя с ребёнком для консультирования, приводить ребёнка в опрятном виде, здоровым.

2.2.6. Своевременно информировать заведующего ДОО о нарушении условий настоящего договора кем-либо из специалистов Службы.

2.2.7. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объёме закреплять умения и навыки, полученные ребёнком на занятии.

2.2.8. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», в случае причинения ущерба возмещать его.

### 3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

3.2. Порядок изменения и расторжения договора.

3.3. Договор может быть изменён, дополнен по взаимному письменному согласию сторон.

3.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

3.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путём переговоров между участниками и на основании действующего законодательства РФ.

3.6. Персонал Учреждения имеет право на уважительное и вежливое обращение со стороны родителей (законных представителей).

### 4. Форма расчётов сторон

4.1. Работа Службы ранней помощи производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчёта сторон.

### 5. Особые условия

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до прекращения потребности «Заказчика» на получение услуг.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении; другой экземпляр выдаётся родителю (законному представителю).

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

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

### 6. Реквизиты сторон

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (г.Лянтор) Адрес: 628449, Сургутский район, г. Лянтор, мкр.3, строение 68 Телефон: 8(346 - 38)29-270 <u>Заведующий:</u> Бушуева Тамара Васильевна Подпись _____  М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель): _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ Адрес: _____ Домашний тел. _____ Сотовый тел. _____ Место работы: _____ Должность: _____ Служебный тел. _____ Подпись _____</p>
--	--



## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и статус законного представителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

С документами, регламентирующими деятельность Службы ранней помощи ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на проведение фото и видеосъемки во время занятий проводимых специалистами с целью создания фотоархива.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на комплексную коррекционно-развивающую помощь детям и психолого-педагогическую, социальную поддержку семьям

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на проведение комплексного обследования ребенка специалистами: педагогом-психологом, учителем-логопедом

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заказчик получил один экземпляр настоящего Договора:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)