

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных
программ, в развитии и социальной адаптации, а также их семьям и лицам с
ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает стандарт и порядок оказания муниципальной услуги «Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации, а также их семьям и лицам с ограниченными возможностями здоровья» (далее – муниципальная услуга), определения сроков и последовательности действий (далее – административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Учреждением, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги, является Муниципальное автономное учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр психолого-медико-социального сопровождения «ЛОГОС» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Центр), расположенное по адресу: 453571, Республика Башкортостан, г. Межгорье, ул. Олимпийская, дом 9.

Телефон для справок: 21-2-90 (приемная), 21-8-40 (вахта), электронный адрес: logos453571@mail.ru

1.2 Общие сведения о муниципальной услуге.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, дети в возрасте от 0 до 18-ти лет, имеющие проблемы в развитии, обучении и социальной адаптации и нуждающиеся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, инициирующие процесс предоставления муниципальной услуги.

Заявителем, помимо несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);
- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410);

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 02.04.2014) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями от 30.01.2014);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2013, № 19, 2307; № 27, 3474);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);
- Закон Республики Башкортостан от 01.07.2013 года № 696 «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2015 г. № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» от 14.06.2014 г. № ВК-1440/07;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2014 г. Регистрационный № 33660);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.09.2013г. Регистрационный № 30038);
- Устав МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье республики Башкортостан;
- Лицензия на право осуществления медицинской деятельности;
- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности.

1.2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- информирование о муниципальной услуге в электронной форме осуществляется на официальном сайте для размещения информации и государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru, сайте учреждения: centrlogos.ru;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефону 2-18-40, адресу: г. Межгорье, ул. Олимпийская, дом 9.

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Центра.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении

основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации, а также их семьям и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является преодоление трудностей (обеспечение позитивной динамики) в обучении, социальной адаптации и развитии в процессе психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обратившимся (в том числе консультативная, диагностическая, методическая и т.д.).

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Информация на основании письменного обращения получателя муниципальной услуги предоставляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3.2. Информация на основании устного обращения получателя муниципальной услуги предоставляется заявителю работниками Центра в момент устного обращения.

2.3.3. Получатель муниципальной услуги имеет возможность получить информацию самостоятельно (в электронном виде, без ограничения сроков предоставления) посредством обращения к размещенным в информационно-коммуникационных сетях общего пользования информационным ресурсам Центра.

2.3.4. Решение о зачислении (отказе в зачислении) получателя муниципальной услуги в Центр принимается руководителем Центра в течение 7 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

2.3.5. Сроки предоставления муниципальной услуги – с момента приема получателя муниципальной услуги в Центр до завершения получения услуги в соответствии со сроком реализации образовательных программ или завершения предоставления помощи. Продолжительность обучения, занятий, консультаций, диагностик в каждом конкретном случае зависит от возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей и подростков и содержания оказываемой им психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.3.6. Возможно предоставление разовой услуги, консультативной помощи по обращению заявителей.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- заявление (приложение № 1) и/или согласие на психолого-педагогическое сопровождение (приложение № 2) в письменной форме получателя услуги, договор об оказании услуг (приложение № 3);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии – при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья для проведения индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы;
- иные документы, необходимые для оказания помощи.

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;
- несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги, сведениям о получателе услуги в представленном пакете документов.
- отсутствие штатного специалиста по уважительной причине (болезнь, отпуск, обучение);
- заболевание получателя услуги;
- технические причины (неисправность медицинского оборудования, отсутствие водоснабжения, электроснабжения и другие форс-мажорные обстоятельства).
- несоответствие статуса заявителя на получение муниципальной услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению дополнительных

образовательных программ соответствующих уровня и направленности) категориям заявителей, указанным в п.1.2.1 данного регламента;

- отсутствие свободных мест в Центре;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу документов.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или для получения консультации не должен превышать 30 минут.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;
- доля нарушений исполнения настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий;
- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленных сроков и условий ожидания приема в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на право осуществления медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса;
- уточнение вида услуги, в котором нуждается заявитель;
- прием и рассмотрение документов от заявителя;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- осуществление муниципальной услуги, согласно запроса.

3.2. Порядок ознакомления заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на право осуществления медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса:

- юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является приход заявителя в Центр.

- ознакомление заявителя с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензией на право осуществления медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими прием в Центр и организацию образовательного процесса осуществляется путем изучения документов, размещенных на стенде и официальном сайте учреждения.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеуказанными документами. На основании полученной информации заявитель уточняет вид услуги, в котором нуждается.

Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении на получение муниципальной услуги.

Общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 1 рабочий день.

3.3. Прием и рассмотрение документов от заявителя:

- для получения муниципальной услуги заявителя представляют в Центр документы, указанные в пункте 2.4. настоящего регламента;
- юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является обращение в Центр с заявлением;
- организация приема получателей услуги в Центре осуществляется ответственным работником Центра (далее – Работник);
- работник в день приема документов сверяет копии документов, необходимых согласно пункту 2.4. данного регламента, с оригиналами. При выявлении в представленных документах признаков подделки Работник докладывает об этом руководителю Центра для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы;
- критерием принятия решения служит наличие (отсутствие) представленных документов основаниям для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5. данного регламента;
- результатом данного административного действия является прием документов, которые заверяются соответствующей подписью на заявлении;
- общий максимальный срок выполнения указанной административной процедуры 3 рабочих дня.

3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги руководителем Центра принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в пункте 2.5. данного регламента. Решение о предоставлении доводится до заявителя в устной форме в течение 2-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в Центр и/или заключение договора с родителями о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Содержание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи включает в себя:

- проведение оздоровительных, реабилитационных мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также содействие в проведении таких мероприятий их семьям;
- коррекционная помощь детям и подросткам, имеющим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- медицинская деятельность в области амбулаторно-поликлинической помощи, доврачебной помощи на основании имеющейся лицензии;
- помощь общеобразовательным учреждениям в вопросах обучения и воспитания детей, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- психодиагностическая, психокоррекционная и психопрофилактическая работа с несовершеннолетними, молодежью, а также их семьями;
- просветительская деятельность по пропаганде здорового образа жизни, профилактике зависимости от психоактивных веществ;
- организация совместной работы с образовательными, лечебно-профилактическими и другими учреждениями и организациями, работающими в области сохранения здоровья детей, молодежи и их семей;
- осуществление мероприятий, направленных на формирование основ здорового образа жизни среди несовершеннолетних, молодежи и их семей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- коррекция и развитие структуры позитивной личности, осуществление воспитательной и образовательной деятельности на всех этапах оказания помощи с учетом возрастных особенностей клиентов;
- проведение комплекса диагностических, лечебных, оздоровительных, реабилитационных мероприятий, направленных на профилактику злоупотребления психоактивными веществами, а также ликвидацию последствий злоупотребления.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, а также образовательного процесса в отношении получателя муниципальной услуги в зависимости от ее конкретного содержания и возраста получателя услуги являются:

- заявление родителей (законных представителей) или самого обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- договор с родителями о предоставлении психолого-педагогических, медицинских и социальных услуг;
- согласие на психолого-педагогическое сопровождение;
- приказ о зачислении в Центр.

Муниципальная услуга оказывается Центром в сроки, указанные в пункте 2.3. настоящего регламента, и в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса, определенным действующим законодательством.

Результатом выполнения данной административной процедуры является получение выбранного вида психолого-педагогической, медицинской и/или социальной помощи.

По результатам проведенной диагностической, коррекционной, профилактической работы с обучающимися заявителю по письменному запросу может быть выдана справка (заключение) о полученных результатах.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется Отделом образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации городского округа ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

4.2. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных обязанностях работников Центра.

4.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль за соблюдением административного регламента осуществляется руководителем учреждения и заместителем директора.

Образец заявления на оказание муниципальной услуги

Директору
МАУ Центр «ЛОГОС»
ЗАТО Межгорье РБ
Н.В. Трифионовой
от _____
ФИО полностью

проживающего по адресу: г. Межгорье,
ул. _____ д. _____ кв. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени, или Ф.И.О. родителя
(законного представителя) несовершеннолетнего),
действующий (ая) в интересах:

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего)
прошу предоставить мне муниципальную услугу «Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации, а также их семьям и лицам с ограниченными возможностями здоровья» в форме _____
и даю свое согласие в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ на обработку персональных данных моих, ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, данные о социальных условиях, сведения, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, др. мероприятий по контролю качества образования, а также даю согласие на публикацию фотографий на сайте учреждения.

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации учебно-воспитательного процесса, передачу в учреждения системы образования, в том числе по теле - коммуникационным каналам связи, Интернет, публикацию, в т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных ребенка может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и другое.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению, согласно п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

С Уставом учреждения, административным регламентом, иными локальными нормативными актами ознакомлен. Согласен (а) на обработку моих персональных данных и данных несовершеннолетнего лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Прошу после занятий отпускать домой моего ребенка в _____ ч. _____.

_____ (одного/ в сопровождении взрослого)

_____ 20__ г.
дата

подпись

**Согласие родителей (опекунов)
на психолого-педагогическое сопровождение воспитанника (учащегося) в
МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан**

Я, _____
(ФИО родителя (опекуна)

согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

_____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

(Образовательное учреждение, которое посещает ребенок)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях или коррекционно-развивающих занятиях и тренингах;
- консультирование родителей (по желанию);

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете проинформированы.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

ДОГОВОР
безвозмездного оказания услуг

г. Межгорье

« ____ » _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(далее «Ребенок») с одной стороны, и МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее Центр), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Трифоновой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии со ст.8 п.12 и ст.64 ч.3 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию следующих услуг:

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию (элементарную; квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов, организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в п. 1 настоящего договора;

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Ребенка.

2.1.3. Организовывать предметно - развивающую среду в Центре (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки), в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием программы.

2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Осуществлять охрану жизни и здоровья Ребенка, соблюдать правила противопожарной безопасности в процессе проведения занятий.

2.2. Обязанности Заказчика

2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая, но, не ограничиваясь паспортными данными Заказчика и/или Ребенка, состояния его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов.

2.2.3. Обеспечивать посещение Ребенком, занятий согласно расписанию. Прибывать с Ребенком в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2.4. Соблюдать требования Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к персоналу Исполнителя, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.5. Заранее извещать администрацию и специалистов Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ребенка на занятиях.

2.2.6. Показать ребенку безопасный путь «ДОМ-ЛОГОС-ДОМ».

2.3. Обязанности Ребенка

2.3.1. Соблюдать Устав Центра и требования внутренних локальных актов.

2.3.2. Соблюдать тишину и порядок на занятиях и перерывах между занятиями.

2.3.3. Находиться в помещениях Центра только с разрешения специалистов.

2.3.4. Выполнять требования специалистов Исполнителя, регулярно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные на занятиях.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников Центра.

2.3.6. Проявлять уважение к администрации и специалистам Исполнителя, другим обучающимся, не оскорблять их честь и достоинство.

2.3.7. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права Исполнителя, Заказчика, Ребенка

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс оказания помощи, выбирать методики, программы.

3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Отказывать в обследовании Ребенка в отсутствии родителей (законных представителей).

3.1.4. Не допускать до занятий Ребенка в случае наличия явных признаков каких-либо заболеваний без соответствующего заключения учреждения здравоохранения.

3.1.5. В случае опоздания ребенка на занятие не увеличивать его продолжительность и не изменять время окончания занятия.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1 настоящего Договора.

3.2.2. Знакомиться с уставом Центра, осуществляющего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности центра;

3.2.3. Знакомиться с содержанием помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы Ребенком;

3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 Ребенка;

3.2.5. Присутствовать при обследовании Ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Ребенка.

3.2.6. Получать информацию о поведении, отношении Ребенка к образовательному процессу.

3.2.7. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Центра;

3.2.8. Принимать участие в мероприятиях, организованных коллективом Исполнителя.

3.2.9. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе обучения Ребенка.

3.3. Права Ребенка:

3.3.1. Посещать занятия в Центре в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими показаниями (противопоказаниями), пользоваться консультативной помощью.

3.3.2. Имеет право на охрану своего психофизического здоровья, защиту от всех форм жестокого обращения.

3.3.3. Свободно выражать свои взгляды и убеждения, общаться со всеми участниками образовательного процесса.

3.3.4. Получать информацию о ходе обучения, своих достижениях, системах оценки.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя письменно.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор и отчислить Ребенка на основании: личного письменного заявления родителей (законных представителей); окончания срока действия настоящего Договора по окончании программ, рекомендованных индивидуальным образовательным маршрутом ребенка; по медицинским показаниям; по достижении ребенком 18-ти летнего возраста; за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра и (или) Правил посещения;

если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребенка в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

4.4. В случае заболевания, лечения, карантина, отпуска и/или временного отсутствия родителей (законных представителей) (командировка, заболевание и др.) отчисление Ребенка не производится и бюджетное место за ним сохраняется в случае заблаговременного информирования Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг по настоящему Договору.

4.5. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба.

4.6. В случае причинения материального ущерба, расторжение настоящего Договора по любому основанию не влечет отказа Исполнителя от права на возмещения причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Действие договора во времени

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

МАУ Центр «ЛОГОС» ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
Адрес: 453571 г. Межгорье ул. Олимпийская дом 9
Тел. 2-18-40, 2-12-90
электронный адрес: logos_453571@mail.ru

Директор _____ Н.В.Трифорова
м.п.

Родитель _____

Паспортные _____

данные _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Подпись _____

С Уставом Центра, лицензией на образовательную деятельность, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Центра ознакомлен. Экземпляр Договора получил на руки.

Родитель _____
(подпись)

