|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  на Педагогическом совете  Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ | УТВЕРЖДЕНО:  приказом заведующего  Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ |
|  | Локальный акт № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Примерное положение

о Службе ранней помощи, как направлении деятельности МАДОУ «Детский сад №261 «Истоки»

Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка (ст. 23), Конвенцией ООН о правах инвалидов (ст.7),  Конституцией Российской Федерации (ст.43),  - Федеральным законом от 24 июля 1998 г N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации" (абз. 3 ст.1, ст.15), Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (ч. 3 ст.1), Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. N 1839-р, приказом Министерства образовании и науки Алтайского края об утверждении примерного положения об организации Служб ранней помощи №230 от 05.02.2021

1.    Общие положения

* 1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы ранней помощи (далее Служба) как направления деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №261 «Истоки» (далее МАДОУ) по оказанию услуг ранней помощи для детей младенческого, раннего и дошкольного возраста, имеющих нарушения (отклонения) в развитии, нарушения поведения и психического здоровья, вызванные медицинскими, биологическими и социальными факторами, а также риск возникновения отставания в одной из областей развития, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, с высоким риском ограничений в развитии, установленными в медицинской организации нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

1.2.Управление деятельностью Службы осуществляет руководитель, назначаемый приказом заведующего МАДОУ.

1.3. С целью оказания всесторонней помощи детям целевой группы Служба взаимодействует с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, медицинскими организациями, организациями социального обслуживания, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, некоммерческими организациями.

1.4. В своей деятельности Службы руководствуется Международными правовыми актами в области защиты прав ребенка, в том числе детей-инвалидов, Федеральными законами и законами Алтайского края, иными правовыми актами, в том числе Государственными стандартами в области ранней помощи, решениями соответствующих органов управления исполнительной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, здравоохранения, социальной защиты, Уставом Организации, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность Службы осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств МАДОУ, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. Служба не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и сметы, печати, штампов и бланков со своим наименованием и другими реквизитами, не вправе открывать счета в банках.

1.7. Служба оснащена необходимым материально-техническим оборудованием для обследования и коррекции детей, которое располагается в помещениях МАДОУ.

1.8. Работа Службы строится на основе принципов бесплатности, доступности, регулярности, открытости, семейноцентрированности, индивидуальности, естественности, уважительности, командной работы, компетентности, научной обоснованности

1.9.В данном Положении используются следующие термины и определения:

ранняя помощь детям и их семьям**:** Комплекс услуг, оказываемых на детям целевой группы и их семьям, направленных на содействие физическому и психическому развитию детей, их вовлеченности в естественные жизненные ситуации, формирование позитивного взаимодействия и отношений детей и родителей, детей и других непосредственно ухаживающих  за ребенком лиц, в семье в целом,  включение детей в среду сверстников и их интеграцию в общество, а также на повышение компетентности родителей и  других непосредственно ухаживающих  за ребенком лиц.

дети целевой группы (дети, нуждающиеся в ранней помощи): Дети  в возрасте от 0 до 3 лет, имеющие ограничение жизнедеятельности или из группы риска.

дети группы риска в сфере ранней помощи: Дети в возрасте до 3 лет с риском  развития ограничений жизнедеятельности в связи с неблагоприятным воздействием биологических факторов или  факторов окружающей среды.

индивидуальная программа ранней помощи: Документ, оформленный в письменном и электронном виде, составленный на основании оценки функционирования ребенка  в контексте влияния факторов окружающей среды, включая взаимодействие и отношения с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье, содержащий цели ранней помощи, естественные жизненные ситуации, в которых планируется их достижение, перечень услуг ранней помощи, объём, сроки, ведущего специалиста, исполнителей, формы и места их оказания.

естественные жизненные ситуации ребенка: Жизненные ситуации дома, вне дома и в обществе, характерные для типично развивающихся сверстников.

ребенок с ограничением жизнедеятельности: Ребенок, имеющий ограничение активности или возможности участия в естественных жизненных ситуациях вследствие нарушения структур или функций организма, а также влияния факторов окружающей среды.

функционирование ребенка (функционирование ребенка, нуждающегося в ранней помощи): Положительные проявления активности и участия ребенка в естественных жизненных ситуациях.

семья: Круг лиц, совместно проживающих с ребенком, включая родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, близких родственников, других непосредственно ухаживающих за ребенком лиц, а также, при проживании ребенка в  организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - дети и воспитатели группы проживания ребенка.

услуга ранней помощи: Комплекс профессиональных действий, направленных на достижение целей ранней помощи детям и их семьям.

пролонгирование услуг ранней помощи -   услуги ранней помощи могут быть пролонгированы для детей старше 3-х лет по ежегодному решению консилиума организации, предоставляющей услуги ранней помощи,  в том числе, с целью подготовки к переходу и сопровождения в ходе адаптации ребенка в образовательной организации.

потребители услуг ранней помощи: Дети целевой группы и их семьи.

поставщик услуг ранней помощи: Государственная  организация образования в которой создано специализированное направление деятельности, предоставляющее услуги ранней помощи на основании стандарта ранней помощи.

2. Основные цели и задачи Службы.

2.1. Служба создается в целях содействия своевременному выявлению, коррекции развития, воспитанию, обучению детей с различными отклонениями в развитии и группы риска, оптимальному развитию и формированию психического здоровья и благополучия детей, их социализации и адаптации в обществе, нормализации жизни семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей), включения ребенка в среду сверстников.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- улучшение функционирования ребенка в естественных жизненных ситуациях (ЕЖС);

- повышение качества взаимодействия и отношений ребенка с родителями, другими непосредственно ухаживающими за ребенком лицами, в семье;

- оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, в том числе для первичной оценки развития ребенка;

Разработка и реализация индивидуальной программы ранней помощи (далее ИПРП);

- определения эффективности ИПРП;

- повышение компетентности родителей и других непосредственно ухаживающих  за ребенком лиц  в вопросах обеспечения ухода за ребенком, развития и воспитания ребенка;

- включение ребенка в среду сверстников, расширение социальных контактов ребенка и семьи;

- поддержка семьи с целью мобилизации ее ресурсов;

- предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, социальных гарантиях, общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги;

- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность в сфере ранней помощи.

1. Организация деятельности Службы
   1. Служба размещается с специально оборудованных помещениях МАДОУ (Приложение 3), соответствующих требованиям санитарных норм и правилам пожарной безопасности.
   2. Основанием для направления ребенка в Службу является личное заявление родителя (законного представителя) (Приложение 5).
   3. Для осуществления деятельности Службы МАДОУ самостоятельно разрабатывает отдельное штатное расписание, предусматривающее количество штатных единиц, необходимых для оказания услуг ранней помощи с учетом специфики и численности обслуживаемых семей.

В состав Службы входят следующие специалисты:

Руководитель Службы

Педагог-психолог

Клинический психолог

Инструктор по ФИЗО

Музыкальный руководитель

Учитель-логопед

Врачи могут привлекаться для работы в Службе, в том числе на общественных началах.

Перечень должностей Службы с учетом трудовых функций представлен в Приложении 2.

* 1. Специалисты Службы должны иметь профильное образование или пройти курсы повышения квалификации в области оказания ранней помощи и консультирования родителей.
  2. Содержание, технологии и методы работы специалистов строятся на основе Международной классификации функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья и в соответствии с научно обоснованными подходами к разработке семейно-центрированных программ раннего вмешательства.

3.6. За оказание услуг по получению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее Услуг) в Службе плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.7.Основные формы оказания Услуг:

1) Дистанционная (электронная почта, Skype, WhatsApp)

2) Очная (по предварительной записи).

3.8. Основные виды Услуг:

1. Первичный прием;
2. Диагностический сеанс;
3. Индивидуальный игровой сеанс;
4. Групповой игровой сеанс;
5. Индивидуальная консультация;
6. Фиксирующий прием.
   1. Режим работы Службы определяется на основании приказа руководителя МАДОУ, правил внутреннего распорядка, утвержденным планом и расписанием работы Службы и специалистов, а также в соответствии с запросами семей.

Деятельность специалистов службы регламентируется должностными обязанностями, разработанными на основе приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

* 1. Информация о получении ребенком и семьей услуг в Службе, результатах оценки, другая персонифицированная информация является конфиденциальной. Представление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Организация предоставления услуг детям и их семьям

4.1. Услуги по определению нуждаемости ребенка и семьи в ранней помощи включают:

регистрацию обращения;

информирование о порядке предоставления услуг ранней помощи;

информирование о правах потребителей услуг ранней помощи;

информирование об организации-поставщике услуг ранней помощи;

прием документов;

заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг ранней помощи;

первичный прием (беседа с родителями (законными представителями), анализ документации (выписки, результаты обследований, индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее ИПРА), наблюдение. Проведение оценочных процедур специалистами в сфере ранней помощи с оформлением протокола первичного приема, принятие решения о нуждаемости ребенка и семьи а ранней помощи, запись на проведение оценочных процедур для разработки ИПРП по согласованию с родителями (законными представителями).

составление ИПРП (в случае нуждаемости);

реализация ИПРП специалистами Службы;

проведение оценочных процедур по результатам реализации ИПРП;

пролонгация сопровождения или выход из него.

4.2. Организация работы Службы включает в себя следующие этапы:

4.2.1.Первичный прием ребенка и семьи:

К услугам Службы на данном этапе относятся:

Индивидуальная встреча с родителями (законными представителями) ребенка для принятия направления и документов и сбора информации о ребенке и семье (время ожидания данной услуги после обращения семьи не превышает 2 недель) (Приложение 6) ;

4.2.2.Включение ребенка и семьи в программу сопровождения.

Прием документов и заключение договора с родителями (законными представителями) ребенка об оказании услуг ранней помощи осуществляется по записи в течении 5 рабочих дней со дня первичного обращения с представлением родителями (законными представителями) следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- копии свидетельства о рождении ребенка (документы, подтверждающие законное представительство интересов ребенка );

- заявление родителя (законного представителя) на включение в программу сопровождения;

- действующую справку, подтверждающую факт наличия инвалидности (при наличии);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией по оказанию услуг ранней помощи (при наличии);

- копию ИПРА (с представлением оригинала (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);

-согласие на проведение диагностических сеансов (Приложение 8).

На основании заявления между МАДОУ в лице ее руководителя и родителями (законными представителями) заключается договор по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, информация фиксируется в Журнале зачислений и отчислений (Приложение 9).

4.1.3.Разработка ИПРП

На данном этапе специалисты Службы на основании результатов междисциплинарного обследования совместно с родителями (законными представителями0 разрабатывают ИПРП в срок не более 6 недель со дня проведения первичной оценки.

4.1.4.Реализация ИПРП.

ИПРП содержит цели и задачи сопровождения ребенка и семьи, способы и методы выполнения поставленных задач, определяет участвующих в реализации ИПРП специалистов Службы, в том числе ведущего для данной семьи специалиста. ИПРП включает информацию о месте ее реализации, длительности (общий срок реализации, количество встреч в неделю, продолжительность одной встречи и формат встречи – очная или он-лайн).

Условием реализации ИПРП является регулярная (не реже 1 раза в три месяца) в соответствии с указанными в ИПРП сроками оценка ее эффективности на основе достижения поставленных в ИПРП задач.

Результаты деятельности Службы оцениваются по показателям положительных изменений в функционировании ребенка и семьи.

К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная или групповая встреча, а также консультация специалистов Службы с ребенком и семьей в очной или дистанционной формах.

4.1.5.Завершающий этап.

Переход ребенка и семьи в группу дошкольной организации (в случае, если ребенок находился на семейном воспитании), завершение ИПРП ребенка и семьи. На данном этапе специалисты Службы предоставляют родителям (законным представителям) информацию о существующих дошкольных программах и на основании потребностей и приоритетов ребенка и семьи (в выборе ДОУ) совместно с родителями (законными представителями) выбирают ДОУ, разрабатывают план перехода.

4.2. К услугам Службы на данном этапе относятся индивидуальная встреча специалистов Службы с ребенком и семьей, консультация сотрудников ДОУ специалистами Службы по результатам реализации ИПРП, динамике развития.

4.3. Продолжительность реализации ИПРП зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и составляет не менее 6 месяцев.

4.4. В случае самостоятельного обращения родителей (законных представителей) и отсутствии нуждаемости ребенка и семьи в сопровождении, специалисты Службы могут оказывать услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

4.5. Длительность индивидуальных и групповых занятий в Службе должна быть не менее 45 минут.

4.6. Условием оказания услуг Службой является участие родителя (законного представителя) ребенка во всех этапах ИПРП ребенка и семьи.

4.6. Место оказания услуг Службой зависит от индивидуальных потребностей ребенка и семьи и включает: помещения Службы, группы ДОУ (в случае, если получатель услуг является воспитанником МАДОУ). Все помещения Службы оборудованы игровым материалом, соответствующим возрасту детей раннего возраста (Приложение 4).

1. Рабочая документация Службы.

5.1. К рабочей документации Службы относятся:

-карта ребенка, содержащая заявление родителей (законных представителей) на получение услуг, договор с родителями (законными представителями) об оказании услуг ранней помощи, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, заключения специалистов Службы, результаты диагностики ребенка, ИПРП ребенка и семьи, иная документация, связанная с учетом и описанием работы с ребенком и семьей:

-журнал учета обращений (Приложение 6);

-журнал зачисления и отчисления детей (Приложение 9);

-журнал учета индивидуальных и групповых занятий (Приложение 10);

-план работы Службы;

-график работы специалистов;

-график работы Службы;

-программы, используемые специалистом при реализации ИПРП;

-анализ деятельности Службы.

1. Ответственность Службы.

6.1. Служба несет ответственность в случаях:

* невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки действий, отнесенных к ее компетенции;
* несоблюдения действующего законодательства;
* разглашения информации, полученной в результате деятельности.
* персональную ответственность за деятельность Службы несет ее руководитель.

7. Прекращение деятельности Службы

Служба прекращает свою деятельности по приказу руководителя МАДОУ.

Приложение 1

Договор об оказании услуг ранней помощи

Договор № \_\_\_\_\_\_\_

Об оказании услуг ранней помощи

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г |

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

ФИО, год рождения

(далее – «ребенок») с одной стороны, и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №261 «Истоки»

именуемое в дальнейшем - «Исполнитель», в лице заведующего Бочкаревой Татьяны Валерьевны действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральных законов федеральных законов: от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. N 1839-р,  от 24.07.1998г. №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональныз данных», настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является безвозмездное оказание услуг ранней помощи ребенку с ограничением жизнедеятельности и его семье.

1.2. Исполнитель оказывает услуги ребенку и семье в форме очных и (или) дистанционных консультаций, совместной активности с ребенком и семьей в помещениях Исполнителя.

2. Права и обязанности Сторон

2.1.  Заказчик имеет право:

* + знакомиться с уставом Исполнителя, документами, регламентирующими организацию и осуществление уставной деятельности Исполнителя;
  + получать информацию о перечне услуг ранней помощи, предоставляемых Исполнителем;
  + отказаться от получения услуг ранней помощи;
  + принимать участие во всех мероприятиях, связанных с предоставлением услуг ранней помощи ребенку и семье Исполнителем;
  + получать весь перечень согласованных услуг ранней помощи без взимания платы;
  + своевременно получить услуги ранней помощи;
  + заведомо получать информацию об изменениях в предоставлении услуг ранней помощи;
  + защищать право на получение услуг ранней помощи в  уважительной, отзывчивой манере;
  + вносить предложения по повышению качества предоставляемых Исполнителем услуг ранней помощи.

2.2. Заказчик обязуется:

* + предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя;
  + своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);
  + 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;
  + соблюдать Правила посещения помещений Исполнителя, обеспечивать прибытие на встречи согласно расписанию, не позднее, чем за 10 минут до начала запланированной встречи;
  + при предоставлении услуг ранней помощи в рамках индивидуальной программы ранней помощи (далее - ИПРП), активно участвовать во всех мероприятиях, связанных с её составлением, реализацией, оценкой эффективности, завершением и переходом ребенка в образовательную организацию;
* выполнять рекомендации специалистов, предоставляющих услуги ранней помощи;
* бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать материальный ущерб, причиненный Исполнителю;
* соблюдать требования устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя, другим детям их родителям (законным представителям);
* заблаговременно извещать ведущего специалиста Исполнителя о невозможности участия ребенка, семьи в запланированном мероприятии.

2.3. Заказчик дает согласие:

* на проведение оценочных процедур;
* на обработку персональных данных ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья ребенка, адрес проживания, прочие сведения, предоставленные Исполнителю; в том числе на размещение персональных данных ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);
  + настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Заказчика и ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных в настоящем Договоре целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Заказчик предупрежден, что согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

2.4.  Исполнитель имеет право:

* + самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров для оказания услуг по настоящему договору;
  + предлагать Заказчику формы и методы работы с детьми и семьей;
  + предлагать Заказчику услуги ранней помощи согласно стандарту о порядке предоставления услуг ранней помощи;
  + по согласованию с Заказчиком осуществлять аудио-, фото- и видеосъемку мероприятий, связанных с предоставлением услуг ранней помощи, массовых и праздничных мероприятий с использованием материалов в исключительно некоммерческих целях (фото или видеоотчеты, научная и научно-исследовательская деятельность);
* в целях соблюдения интересов ребенка направлять для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения.
* не допускать Заказчика и ребенка в помещения Исполнителя в случае наличия признаков инфекционного заболевания.

2.5. Исполнитель обязуется:

* осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
* создать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребенка, обеспечить защиту его прав и свобод во время совместной активности с ребенком и семьей;
* обеспечить безопасность жизнедеятельности и здоровья ребенка во время совместной активности сна территории Исполнителя, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;
* принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;
* предоставлять услуги в соответствии с согласованным объемом, составом, формой, временем и местом.

3. Срок договора, порядок его пролонгации и расторжения

3.1.  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.

3.2. Договор пролонгируется автоматически в случае, если услуги предоставляются в рамках ИПРП, ежегодно при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка, подтвержденного результатами проведенных оценочных процедур, отсутствии медицинских противопоказаний и возражений с обеих сторон и если ребенок не достиг возраста 3 лет или если договор был пролонгирован в связи с обстоятельствами, указанными в п.3.3 .

3.3. Договор пролонгируется после достижения ребенком возраста 3-х лет при сохранении ограничения жизнедеятельности ребенка по ежегодному решению консилиума Исполнителя. В этом случае составляется дополненное соглашение к настоящему договору.

3.4. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края.

3.5. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

3.6. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и отчислить ребенка:

* при переходе ребенка в образовательную организацию (при отсутствии запроса от Заказчика на оказание услуг на период адаптации ребенка в образовательной организации);
* при достижении всех поставленных целей в ИПРП;
* при достижении  ребенком 7-летнего возраста (в случае пролонгации получения услуг ранней помощи после достижения ребенком возраста 3 лет);
* по медицинским противопоказаниям или в связи со смертью;
* в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг ребенку стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;
* при возникновении иных причин, создающих непреодолимые препятствия для продолжения реализации ИПРП.

3.7. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны обязаны предварительно за 5 (пять) рабочих дней до момента расторжения в письменном виде предупредить об этом друг друга.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

4.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

.              .

6. Дополнительные положения

6.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации -  Исполнителя  Юридический Адрес:  Телефон:  ИНН  р/c  БИК  ОКПО  ОКОНХ  Руководитель  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.  М.П. | Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E- mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ |

Приложение 2

Перечень должностей Службы ранней помощи в соответствии с трудовыми функциями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Трудовая функция | Примерные названия должностей |
| 1. | Организация деятельности Подразделения. | руководитель, другие |
| 2. | Прием первичного обращения, документов, запись на первичный прием | администратор |
| 3. | Проведение первичного приема | психолог, клинический психолог, и другие специалисты центра |
| 4. | Оказание основных услуг ранней помощи | психолог, клинический психолог и другие специалисты центра |
| 5. | Оказание специализированных психологических услуг ранней помощи | психолог, клинический психолог, педагог-психолог |
| 6. | Оказание специализированных услуг ранней помощи по развитию общения и речи ребенка | логопед, учитель-логопед, музыкальный руководитель |
| 7. | Оказание специализированных услуг ранней помощи по развитию подвижности ребенка | инструктор-методист по физической культуре (физический терапевт) |
| 8. | Оказание специализированных услуг ранней помощи по формированию социально-бытовых навыков ребенка | инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель |
| 9. | Оказание дополнительных услуг ранней помощи, направленных на социализацию ребенка | инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель |

Приложение 3

Примерный перечень помещений Службы ранней помощи

1.  Методический кабинет для работы всех специалистов с документами.

2. Кабинет педагога-психолога – для проведения первичных приемов и индивидуальной работы специалистов с ребенком и семьей.

3. Помещение Лекотеки для групповой работы специалистов с детьми и семьями.

5.   Кабинет руководителя.

6.   Кабинет делопроизводителя для работы администратора.

7.   Туалет для взрослых с умывальником и специально оборудованный санитарный узел для детей.

9. Помещения для ожидания детьми и семьями приема специалистов.

10. Помещение психолога для дистанционной работы с клиентами.

11. Помещение Студии песочной анимации для проведения индивидуальной и групповой работы специалистов с ребенком и семьей.

12. Спортивный зал - для проведения индивидуальной и групповой работы специалистов с ребенком и семьей.

13. Музыкальный зал - для проведения индивидуальной и групповой работы специалистов с ребенком и семьей.

14. Кабинет логопеда - для проведения индивидуальной работы специалистов с ребенком и семьей

Приложение 4

Перечень оборудования, необходимого для работы Службы

|  |
| --- |
| Наименование |
| Техническое оснащение |
| Компьютеры с веб-камерами и гарнитурой для скайпа |
| Программное обеспечение |
| Устройства бесперебойного питания |
| Выделенная линия высокоскоростного интернета |
| Телефон |
| Принтер |
| Ламинатор |
| Сканер |
| Копировальное устройство |
| Телевизор |
| Внешний жёсткий диск |
| Видеокамера или веб-камера с регистрацией |
| Штатив для видеокамеры |
| Фотоаппарат |
| Музыкальный центр |
| Одностороннее прозрачное зеркало |
| Набор компьютерных развивающих игр для детей |
| Пеленальный столик |
| Мебель для оснащения помещений |
| Мультимедийный проектор с экраном |
| Игровые средства |
| Погремушки разной текстуры и формы для самых маленьких. Рама с  подвесными игрушками. |
| Центры активности для младенцев |
| Зеркало безопасное для младенцев (маленькое и большое) |
| Игрушки для мультимодальной стимуляции (цвет, форма, текстура, звук) |
| Заводные игрушки - с разными эффектами (движение, свет, звуки) |
| Неваляшки (маленькая и большая) |
| Игрушки для хватания с шариками, кольцами |
| Мягкие браслетики на руки, ноги, голову, издающие звук |
| Игрушки для исследования ртом (для жевания и кусания) |
| Машинки |
| Емкости с крышками и игрушками |
| Любые игрушки с простой схемой действия, рассчитанные на игру обеими  руками |
| Деревянные или пластмассовые, крупные и мелкие шарики и любые другие  формы с отверстиями для нанизывания на специальный шнур |
| Игрушка в которых нажатие на кнопку вызывает интересный  эффект |
| Мячи разного размера (10, 20, 40, 60, 80 см в диаметре) и фактуры |
| Игрушка на веревочке, которую можно возить за собой, желательно со  звуковым подкреплением |
| Музыкальные игрушки |
| Барабаны |
| Ксилофоны |
| Бубенчики (музыкальные погремушки) |
| Маракасы |
| Бубен |
| Колокольчик на ручке |
| Треугольник |
| Кастаньеты |
| Дудочка |
| Маленькое пианино, синтезатор |
| Вкладыши (доски с вынимающимися фигурами с удобными ручками  для захвата) |
| «Геометрические формы»: круг, треугольник, квадрат и т.д. |
| «Большой и маленький» - фигурки или формы |
| «Фрукты», «Овощи» |
| «Домашние животные», «Дикие животные» |
| «Посуда», «Игрушки» |
| «Лицо» |
| «Части тела» |
| «Виды транспорта» |
| «Сюжетные картинки» |
| Изобразительные игрушки |
| Машина грузовая с кузовом |
| Машинки для младенцев (маленькие из мягкой пластмассы) |
| «Железная дорога» и паровозик с вагонами |
| Автобус (или другая машина, куда можно посадить игрушки) |
| Самолет |
| Машины инерционные: большая и маленькая |
| Машинки маленькие |
| «Гараж» или «Станция техобслуживания» |
| Домашние животные: кошка, собака, петушок и т.д., желательно большие и  Маленькие |
| Дикие животные: медведь, волк, заяц и т.д. |
| Набор животных «Семья» |
| Куклы мягкие, пластмассовые, резиновые, разных размеров (желательно  иметь куклы, изображающие взрослых и детей, мужчин и женщин, в том  числе одну куклу с набором одежды по сезону) |
| Игрушки заместители предметов домашнего обихода (мебель, посуда,  бытовая техника, инструменты, орудия труда и т.д.) |
| Сумочки и корзинки |
| Тележка или коляска для катания кукол |
| Куклы на руку |
| Наборы животных (домашних и диких) |
| Телефон игрушечный |
| Дидактические материалы |
| Сюжетные картинки или изображения предметов, собирающиеся из нескольких частей |
| Мозаика |
| Наборы кубиков с картинками (из 2-6 штук) |
| Тактильное лото |
| Лото с картинками наиболее простых предметов, животных, растений. |
| Домино с простыми картинками |
| Набор дидактических картинок с изображением предметов, действий, понятий, и т.д. |
| Набор пиктограмм |
| Книжки для младенцев: деревянные, моющиеся, матерчатые, картонные |
| Матерчатые мешочки разных размеров |
| Сортировщики по разным признакам |
| Электронные игрушки и приборы |
| Электронные игрушки для детей с хорошим контролем руки/пальца |
| Игрушки с выключателями, работающие от батареек или сети - с различными видами сенсорной стимуляции |
| Звукоусиливающая аппаратура: наушники, микрофон |
| Наборы |
| Конструктор |
| Магнитная доска с набором цветных магнитов и фломастеров для  рисования на ней |
| Кубики разноцветные пластмассовые и деревянные |
| Строительный материал (разноцветные детали из легкого нетоксичного  материала) |
| Набор игрушек для игры с песком |
| Набор игрушек для игры с водой |
| Набор одежды/нарядов и масок для переодевания |

# Приложение 5. Заявление на

# оказание Услуг в Службе ранней помощи

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление к Договору на оказание Услуг  №\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующему  родителя (законного представителя)  ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление.**

Прошу оказать услуги по получению психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в Службе ранней помощи мне и моему ребенку (детям):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия Имя Отчество ребенка (детей), дата (даты) рождения.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о Службе ранней помощи ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка

Приложение 6

Журнал регистрации обращений

родителей (законных представителей)

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий лист

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения | Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) полностью | Фамилия Имя Отчество ребенка полностью | Дата рождения ребенка | Ребенок посещает детский сад (да/нет) | Место фактического проживания | Телефон | Краткое содержание обращения | Решение по обращению | Фамилия Инициалы специалиста Службы РП, принявшего обращение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7.

Согласие на использование персональных данных

к Договору на оказание Услуг №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Фамилия Имя Отчество полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» ***даю добровольное согласие*** МАДОУ «Детский сад №261 «Истоки», находящемуся по адресу: 656011, г. Барнаул, ул. Червонная, дом 8 (далее – Оператор), с целью реализации им полномочий, содержащихся в Уставе, и реализация моего права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от 1 года до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования, в соответствии с [п. 3 ст. 64](consultantplus://offline/ref=480AF83FD6E31F945F1478B138C5982C53268B6D9DCC286F35D5FBB225D46187E5F5E57DFDAAEE73X9xBE) Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи на безвозмездной основе ***на*** ***сбор (получение), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление и уничтожение своих персональных данных, передачу (распространение, предоставление, доступ) в Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Российской Федерации, социальные службы, прокуратуру*** моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия Имя Отчество ребенка (детей), дата (даты) рождения

Подтверждаю, что Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, вправе производить фото- и видеосъемки для размещения на официальном сайте, в СМИ для представления опыта специалистов КЦ на различных уровнях с целью формирования имиджа МАДОУ.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных:

1) Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) и ребенка (детей);

2) Паспортные данные родителя (законного представителя): серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения, адрес регистрации;

3) Документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя);

3) Адрес места фактического проживания;

4) Контактный телефон;

5) Дата рождения ребенка;

6) Реквизиты свидетельства о рождении.

7) Данные о здоровье ребенка (группа здоровья, физкультурная группа, группа инвалидности и срок её действия).

Настоящим Согласием подтверждаю, что ознакомлен(а) с правилами обработки персональных данных Оператором, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее Согласие действует до истечения сроков хранения персональных данных, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного Согласия по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Приложение 8.

**Согласие на проведение диагностических сеансов**

**к Договору на оказание Услуг №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Фамилия Имя Отчество полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически проживаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выражаю согласие на проведение диагностических сеансов по определению детско-родительских взаимоотношений и уровня развития моего ребенка (моих детей),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Фамилия Имя Отчество ребенка (детей), дата (даты) рождения

Я информирован, что диагностические сеансы проводятся специалистами Службы ранней помощи МАДОУ «Детский сад №261 «Истоки»» в рамках профессиональной компетенции и этики в целях наиболее качественного оказания Услуг.

Я оставляю за собой право отзыва данного Согласия по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

**Приложение 9**

Журнал зачисления и отчисления

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий лист

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата зачисления | Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) полностью | Фамилия Имя Отчество ребенка полностью | Дата рождения ребенка | Ребенок посещает детский сад (да/нет) | Место фактического проживания | Телефон | Дата отчисления | Причина отчисления | Фамилия Инициалы специалиста Службы РП, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 10**

Журнал учета групповых форм работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Список участников | Даты встреч | | | | | | | Тема занятия | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Журнал учета индивидуальных форм работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИ ребенка | Даты встреч | | | | | | | Тема занятия | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |