

## Приложение № 3

к оферте

ИП Дашковской Е.В.

на заключение договора оказания  
услуг

### Правила посещения Центра

Настоящие Правила посещения Центра (далее - Правила) содержат в себе правила поведения в Центре, правила техники безопасности при получении Услуг и являются обязательными для всех Заказчиков, Клиентов, детей. Сведения о наличии и расположении Правил доводятся до всех Заказчиков при подписании Заявки-акцепта на заключение Договора оказания услуг. Информация относительно деятельности ИП Дашковской Е.В. размещается на информационных стендах на территории Центра, а также на сайте Центра в сети Интернет (<https://govorysha.ru/>). Правила Центра разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и в дополнение к положениям Оферты регулируют отношения между Заказчиком/Клиентом Центра и Исполнителем (ИП Дашковской Е.В.). Цель Правил – установление четких, доверительных отношений между Исполнителем и Заказчиком/Клиентом. Перед подписанием Заявки-акцепта, что приравнивается к подписанию Договора оказания услуг, Заказчик обязан ознакомиться с Правилами посещения Центра. Текст Правил посещения Центра находится в свободном доступе и предоставляется Администратором Центра по первому требованию Заказчика в часы работы Центра. Кроме того, действующая редакция Правил посещения Центра исключает предыдущие и заблаговременно (не менее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления ее в силу) доводится до Заказчиков/Клиентов посредством размещения на официальном сайте Центра <https://govorysha.ru/>. [AA15] Размещение Центром Правил посещения Центра и/или изменений к ним на официальном сайте <https://govorysha.ru/> и/или на информационных стендах в Центре является достаточным основанием для утверждения, что любые изменения в Правилах посещения Центра доведены до каждого Заказчика/Клиента в согласованном порядке.

#### 1. Общие положения.

1. Доступные способы связи с Центром:
  - Телефон 8(812) 642-05-13,
  - Электронная почта: [govorysha5@gmail.com](mailto:govorysha5@gmail.com)
2. Часы работы Центра - ежедневно с \_\_\_\_ до \_\_\_\_, [AA16] включая выходные дни. [AA17] Исполнитель оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять часы работы Центра. В официальные праздничные и нерабочие дни Центр не работает.
3. Занятия/Консультации в Центре проводятся по предварительной записи согласно расписанию, установленному Центром, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей

детей. Время индивидуальных Консультаций и/или Занятий согласовывается с требуемым Специалистом. Центр вправе вносить изменения и дополнения в расписание и осуществлять замену заявленного в расписании Специалиста.

4. При первом посещении Центра Заказчик/Клиент обязан предъявить Администратору Центра документ, удостоверяющий личность, подписать согласие на обработку персональных данных и иные необходимые документы, ознакомиться с Правилами посещения Центра, Обязательствами родителей при посещении программ Центра, а Исполнитель обязан предоставить данные документы к ознакомлению.

5. Исполнитель не несет ответственности за вред, причиненный здоровью и/или имуществу Заказчика/Клиента противоправными действиями третьих лиц или самого Заказчика/Клиента. Исполнитель не несет ответственности, если причиной нанесения вреда здоровью стало нарушение Правил посещения Центра.

6. На время нахождения в Центре верхнюю одежду, головные уборы и уличную обувь Заказчики/Клиенты оставляют в зоне переодевания Центра.

7. Видео и фотосъемка в Центре Заказчиками/Клиентами/детьми без специальной договоренности с Исполнителем запрещена, это связано с комфортным пребыванием остальных Заказчиков/Клиентов на территории Центра.

8. Рекомендуется приходить в Центр не позднее 15-ти минут до начала Занятия/Консультации. При опоздании Ребенка более чем на 10 минут, Специалист или Администратор вправе не допустить Ребенка до Занятия/Консультации[АА18] .

9. В случае прерывания Занятия/Консультации Заказчиком/Клиентом по своей инициативе Занятие/Консультация считаются проведенными, а Услуга - оказанной.

10. Заказчики/Клиенты обязаны соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим клиентам, персоналу Центра, не допускать действий, создающих опасность для окружающих. Запрещено беспокоить других клиентов Центра, нарушать чистоту и порядок, использовать в своей речи нецензурные выражения. Если вольные или невольные действия Заказчика/Клиента создают угрозу для его собственной жизни и/или здоровья, а также для здоровья и/или жизни окружающих или противоречат общепринятым нормам морали и этики, сотрудники Центра вправе применить меры к указанным лицам в виде отстранения от занятий (пребывания в Центре), вывода за пределы Центра или вызова сотрудников правоохранительных органов.

11. При грубом, либо систематическом нарушении данных Правил (двух и более раз), Администрация Центра оставляет за собой право отказать в допуске к Занятиям/Консультации. Выявленное нарушение может быть зафиксировано путем составления администрацией Центра акта о нарушении.

#### **Запрещается:**

1. Приходить в Центр в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
2. Курить в помещениях Центра, употреблять алкогольные напитки, наркотические средства и токсичные вещества.
3. Приводить ребенка в Центр при:
  - диарее и рвоте,
  - наличии соплей /или кашля в активной фазе,

- конъюнктивите,
  - повышенной температуре тела.
4. Использовать на территории Центра коляски/ автокресла на колесах и иные колесные средства, которые использовались на улицах/тротуарах.

## **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ**

**(в дополнение к изложенному выше)**

1. Зачисление ребенка в группы производится через Первичную Консультацию ведущего специалиста ЦРР «Говоруша» учителя-логопеда, дефектолога, на основании письменной заявки-акцепта, а также иных документов, подписываемых при заключении Договора.

2. Условиями зачисления являются:

2.1. заключение Договора (в порядке, установленной Офертой – то есть подписание заявки-акцепта, иных приложений к Оферте, а также оплата услуг Исполнителя по Прейскуранту в редакции, действующей на момент оплаты);

2.2. предоставление документов:

- ксерокопия Свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопия паспорта представителя родителей (при необходимости);
- справка от педиатра;
- результат анализа на Э/Б.

3. Возможные варианты оплаты:

3.1. *Абонемент:* оплата производится *до 29 числа* месяца, предшествующего оплачиваемому. При этом варианте оплаты за ребенком *сохраняется место в группе* при его отсутствии. Однако, *перерасчет за пропущенные занятия не предоставляется.*

3.2. *Разовая оплата:* оплата производится *за каждое занятие* по отдельности, *до момента проведения занятий.* При этом варианте оплаты, за ребенком *не сохраняется место в группе* и посещение группы возможно только при наличии мест. При этом необходимо, накануне дня планируемого посещения, позвонить администратору ЦРР «Говоруша» по телефону: 642-05-13, и забронировать место в группе.

4. Если ребенка после занятий *будут забирать из группы не родители* (законные представители), то необходимо предоставить ксерокопию паспорта Сопровождающего лица.

5. В случае *отсутствия ребенка по болезни*, родителям (законным представителям) необходимо заблаговременно проинформировать Администратора ЦРР «Говоруша» по телефону: 642-05-13, либо непосредственно в назначенный день проведения занятий/консультации до 09:30.
6. При отсутствии ребенка на трех занятиях без уважительной причины и своевременном не информировании о причинах отсутствия, Договор расторгается и занятия прекращаются.
7. Ребенок, с признаками какого-либо заболевания, до занятий не допускается.
8. Прием детей в группы осуществляется за 10 минут до начала занятий. *Старайтесь приводить детей вовремя*, поскольку сначала начинается утренняя разминка - необходимый набор упражнений для детей, настраивающий на активную деятельность на протяжении всего дня. *По окончании занятий, пожалуйста, не опаздывайте*, чтобы забрать своего ребенка. В случае Вашего опоздания, продолжительность занятия не продлевается. Помните о том, что специалисты Центра не могут укорачивать время следующего занятия!
9. Для посещения группы ребенку необходима запасная сменная одежда и обувь.
10. В период учебного года проводятся родительские собрания и праздники. *Нам важно Ваше участие в мероприятиях Центра!*

## **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЛОГОТУР (ПЛ)**

**(в дополнение к изложенному выше)**

1. Зачисление ребенка на Программу Логотур (ПЛ) производится через Первичную Консультацию ведущего специалиста ЦРР «Говоруша» учителя-логопеда, дефектолога, на основании письменной заявки-акцепта, а также иных документов, подписываемых при заключении Договора.
2. Условиями зачисления являются:
  - 2.1. заключение Договора (в порядке, установленной Офертой – то есть подписание заявки-акцепта, иных приложений к Оферте, а также оплата услуг Исполнителя по Прейскуранту в редакции, действующей на момент оплаты);
  - 2.2. предоставление документов:
    - ксерокопия Свидетельства о рождении ребенка;
    - ксерокопия паспорта представителя родителей (при необходимости).
3. Возможные варианты оплаты:
  - 1) Оплата производится единовременно по Прейскуранту.
  - 2) Оплата производится поэтапно, согласно п. 2.2. Оферты.
4. После заключения Договора и оплаты ПЛ, за неделю до первого посещения Центра ребенком, составляется «План индивидуального сопровождения» и ребенок приглашается в Центр для начала работы по ПЛ.
5. Необходимо предоставить ксерокопию паспорта Сопровождающего в случае, если ребенка будут забирать из Центра не родители (законные представители) ребенка.
6. Необходимо проинформировать Администратора ЦРР «Говоруша» по телефону: 642-05-13, до 9 час. 30 мин., в случае отсутствия ребенка по болезни.

7. При отсутствии ребенка на 3х занятиях без уважительной причины и своевременном не информировании о причинах отсутствия, Договор расторгается и занятия прекращаются.
8. Ребенок с признаками какого-либо заболевания до занятий не допускается.
9. Каждую неделю Администраторами ЦРР «Говоруша» составляется «План индивидуального сопровождения» и выдается родителям. Просим Вас следовать данному плану и не опаздывать на занятия. При опоздании на занятие, занятие сокращается на время опоздания и учитывается как выполненное.
10. При возможном фактическом изменении времени занятий (по обстоятельствам Центра), занятия полностью возмещаются по времени.
11. При отсутствии ребенка на ПЛ по уважительной причине (болезни, запланированного отпуска родителей), Программа приостанавливается (не более, чем на 1 (один) месяц[AA19] ) и возобновляется после выздоровления ребенка. Справка из лечебного учреждения обязательна! При отсутствии справки, занятия в «Плане индивидуального сопровождения» будут учитываться как выполненные.
12. В период прохождения ПЛ необходимо заполнение родителями (законными представителями) текущей документации: анкеты, дневник развития ребенка, опросники.
13. В заключении ПЛ на руки родителям выдается Эпикриз об итогах работы с ребенком, достигнутых результатах и рекомендациях на дальнейшее сопровождение ребенка.
14. Для посещения ПЛ ребенку необходима смена одежды и сменная обувь.
15. В период учебного года проводятся родительские собрания и праздники. Важно Ваше участие в мероприятиях Центра.

## **ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ (ПКС)**

**(в дополнение к изложенному выше)**

1. Зачисление ребенка на Программу Комплексного Сопровождения (ПКС) производится через Первичную Консультацию ведущего специалиста ЦРР «Говоруша» учителя-логопеда, дефектолога, на основании письменной заявки-акцепта, а также иных документов, подписываемых при заключении Договора.
2. Условиями зачисления являются:
  - 2.1. заключение Договора (в порядке, установленной Офертой – то есть подписание заявки-акцепта, иных приложений к Оферте, а также оплата услуг Исполнителя по Прейскуранту в редакции, действующей на момент оплаты);
  - 2.2. предоставление документов:
    - ксерокопия Свидетельства о рождении ребенка;
    - ксерокопия паспорта представителя родителей (при необходимости).
3. Возможные варианты оплаты:
  - а) Оплата производится одновременно за три месяца по Прейскуранту.
  - б) Оплата производится в рассрочку, согласно п. 2.2. Оферты.
4. После заключения Договора и оплаты ПКС, в течение трех дней составляется «План индивидуального сопровождения» и ребенок приглашается в Центр для начала работы по ПКС.
5. Необходимо предоставить ксерокопию паспорта Сопровождающего в случае, если ребенка будут забирать из группы не родители (законные представители) ребенка.

6. Необходимо проинформировать Администратора ЦРР «Говоруша» по телефону: 642-05-13, до 9 час. 30 мин., в случае отсутствия ребенка по болезни.
7. При отсутствии ребенка на 3х занятиях без уважительной причины и своевременном не информировании о причинах отсутствия, Договор расторгается и занятия прекращаются.
8. Ребенок, с признаками какого-либо заболевания, до занятий не допускается.
9. Каждую неделю Администраторами ЦРР «Говоруша» составляется «План индивидуального сопровождения» и выдается родителям. Просим Вас следовать данному плану и не опаздывать на занятия. При опоздании на занятие, занятие сокращается на время опоздания и учитывается как выполненное.
10. При возможном фактическом изменении времени занятий (по обстоятельствам Центра), занятия полностью возмещаются по времени.
11. При отсутствии ребенка на ПКС по уважительной причине (болезни, запланированного отпуска родителей), Программа приостанавливается (не более, чем на 1 (один) месяц[АА20] ) и возобновляется после выздоровления ребенка. Справка из лечебного учреждения обязательна! При отсутствии справки, занятия в «Плане индивидуального сопровождения» будут учитываться как выполненные.
12. В период прохождения ПКС необходимо заполнение родителями (законными представителями) текущей документации: анкеты, дневник развития ребенка, опросники.
13. В заключении ПКС на руки родителям выдается Эпикриз об итогах работы с ребенком, достигнутых результатах и рекомендациях на дальнейшее сопровождение ребенка.
14. Для посещения ПКС ребенку необходима смена одежды и сменная обувь.
15. В период учебного года проводятся родительские собрания и праздники. Важно Ваше участие в мероприятиях Центра.