

ДОГОВІР № _____

про надання послуг

м. Київ

« ____ » _____ року

ФОП Плосконна Марина Володимирівна, реєстраційний номер платника податків 2548609485, адреса реєстрації – УКРАЇНА, 84333, ДОНЕЦЬКА ОБЛ., М. КРАМАТОРСЬК ВУЛ. КИРИЛКІНА, Б.22, КОРП. 183 (надалі – «Виконавець»), з однієї сторони, та

(надалі – «Замовник»), з іншої сторони,

які разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»,

**уклали цей Договір про надання послуг (далі – «Договір»),
домовившись про наступне.**

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. **Замовник** – повнолітня дієздатна особа, яка уклала договір про надання послуг з Виконавцем у своїх інтересах чи в інтересах третіх осіб, у тому числі своїх малолітніх та/або неповнолітніх дітей, своїх недієздатних та/або обмежено дієздатних батьків, та/або інших членів сім'ї.

1.2. **Клієнт** – особа, в інтересах якої укладено Договір та якій безпосередньо надаються послуги.

1.3. **Заняття** – зустріч Клієнта та Виконавця, під час якої останній здійснює фактичне надання послуг, що передбачені Договором.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Даний договір є публічним договором, який вважається укладеним між Виконавцем, з однієї сторони, та Замовником, з іншої, з моменту Акцепту останнім всіх без винятку умов та положень даного Договору.

2.2. За цим Договором Виконавець зобов'язується надати Клієнту освітні послуги: консультування, навчання та інші послуги у сфері охорони здоров'я, а Замовник зобов'язується прийняти зазначені послуги й оплатити їх в порядку та на умовах, визначених цим Договором та законодавством України.

2.3. Надання послуг Виконавцем за цим Договором здійснюється у відповідності з нормами чинного законодавства України та домовленостями Сторін.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Перед підписанням даного Договору Виконавець проводить первинну консультацію з Замовником та/або Клієнтом під час якої здійснює:

- з'ясування запиту Замовника;
- збір анамнестичних даних Клієнта;
- ознайомлення з попередніми даними про індивідуально-типологічні особливості Клієнта;
- вивчення медичної та педагогічної документації;
- вивчення робіт Клієнта;
- проведення бесіди.

Первинна консультація може бути проведена протягом однієї або двох зустрічей. Формат зустрічей визначається Сторонами.

3.2. Протягом узгодженого Сторонами строку після завершення первинної консультації та підписання Договору Виконавець здійснює обстеження Клієнта, під час якого з'ясовує стан сформованості його вищих психічних функцій, крупної моторики, сенсорної та мовної систем.

При обстеженні мовної системи Виконавець аналізує:

- комунікативну функцію Клієнта;
- дихальну функцію Клієнта;
- мовленнєву активність Клієнта;
- будову та рухливість артикуляційного апарату Клієнта;
- просодичну сторону мовлення та фонематичних процесів Клієнта
- звуковимову Клієнта;
- розуміння Клієнтом зверненого мовлення;
- розуміння Клієнтом граматичних категорій та конструкцій;
- об'єм лексичного запасу Клієнта;
- сформованість граматичної будови мовлення Клієнта;
- рівень розвитку зв'язного мовлення Клієнта;
- сформованість писемного мовлення Клієнта (відповідно до віку).

За необхідності Виконавець також здійснює обстеження когнітивного розвитку Клієнта (пам'ять, увага, мислення, гра) та визначає взаємозв'язок і вплив зазначених факторів на мовленнєвий розвиток.

3.3. З урахуванням даних, що були отримані під час обстеження Клієнта, Виконавець складає корекційний маршрут та прописує корекційну програму.

3.4. Після затвердження корекційного маршруту та програми відбувається динамічне спостереження за Клієнтом в процесі навчання, в тому числі:

- уточнення психоосвітнього, сенсорного та логопедичного статусу Клієнта;
- моніторинг позитивної або негативної динаміки мовленнєвого розвитку;

- з'ясування доцільності обраних методів та прийомів корекційної роботи;
- уточнення та внесення змін до корекційного маршруту.

3.5. Сторони погодили, що кількість Занять на тиждень складає не менше двох. При цьому час Заняття встановлюється індивідуально та залежно від віку та стану Клієнта.

3.6. Якщо Замовник не згодний з корекційною програмою він зобов'язується повідомити про це Виконавця, аргументуючи своє рішення.

3.7. Замовник зобов'язується виконувати рекомендації Виконавця, в разі необхідності надавати медичні довідки, фото- та відеозвіти виконання отриманих рекомендацій.

3.8. Виконавець повинен підтвердити Замовнику запит на заняття не пізніше ніж за 12 годин до початку. У разі відсутності підтвердження, час вважається не закріпленим за Замовником.

3.9. У випадку скасування Заняття з ініціативи Замовника, він повинен попередити про це Виконавця не пізніше ніж за 4 (чотири) години.

3.10. У випадку, якщо Замовник повідомив про необхідність перенесення заняття не пізніше ніж за 4 години до його початку, заняття переноситься на наступний за розкладом або на найближчий зручний для обох сторін час (за домовленістю).

3.11. Замовник зобов'язується дотримуватися графіку проведення занять в обумовлений сторонами час, та, розуміючи важливість, не запізнюватись на початок заняття. У разі запізнення, Замовник може дати згоду на продовження уроку без врахування часу запізнення. У такому випадку урок закінчується відповідно до затвердженого часу.

3.12. У разі, якщо Клієнт з власних причин, без попередження, не з'явився на оплачене Замовником заняття, то Замовник зобов'язується сплатити половину суми відповідно до тарифів Виконавця за замовлені послуги. У випадку відмови Замовника від здійснення таких дій, Виконавець залишає за собою право розірвати Договір в односторонньому порядку, а оплачені заняття вважаються наданими в обсязі оплаченому Замовником.

3.13. Якщо Замовник має намір змінити графік Занять, він повинен узгодити це з Виконавцем.

3.14. У випадку розірвання Договору з ініціативи Замовника, Виконавець зобов'язується підвести підсумки роботи з Клієнтом, проаналізувати динаміку та надати рекомендації щодо подальшого розвитку або підтримки сформованих знань, вмінь та навичок.

3.15. Замовник усвідомлює, що результат наданих послуг залежить не тільки від якості надання послуг Виконавцем, а і від багатьох інших факторів, в тому числі від сприйняття матеріалу Клієнтом.

3.16. Виконавець зобов'язується проводити Заняття вчасно та регулярно.

3.17. Виконавець має право не надавати Замовнику послуги в разі якщо:

- Замовник не оплатив затверджені послуги Виконавця;
- у Замовника наявна систематична заборгованість по оплаті за надані послуги, яка призводить до збою графіка в роботі Виконавця;
- Замовник проявляє агресію, поводиться зверхньо, вживає ненормативну лексику;
- немає технічної можливості проводити заняття;

3.18. Виконавець має право робити фото-, відео-, аудіофіксацію процесу надання послуг, використовувати такий матеріал у соціальних мережах виключно в рекламних цілях за згодою Замовника.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4.1. Оплата здійснюється на поточний рахунок Виконавця за наступними реквізитами

Найменування отримувача: ФОП Плосконна Марина Володимирівна

Код отримувача: 2548609485

Рахунок отримувача: UA41 3515 3300 0002 6006 0359 0731 7

Назва банку АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

4.2. Сторони можуть змінювати схему оплати в процесі надання послуг. При переході на нову схему оплати Замовник зобов'язується оплатити вартість послуг, які були фактично надані до цього.

4.3. Оплата за заняття не повертається у разі неявки без попередження чи переносу заняття пізніше ніж за 4 години до початку заняття.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Якщо Замовник не попередив Виконавця про скасування Заняття або попередив пізніше ніж за 4 (чотири) години, то Заняття вважається проведеним та Замовник повинен оплатити половину його вартості.

5.2. Виконавець не несе відповідальності за невиконання своїх обов'язків за даним Договором в разі несвоєчасної оплати Замовником послуг або неявки на заняття.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1. Сторони погодилися, що конфіденційним є як сам текст даного Договору, так і отримана Сторонами одна від одної інформація в рамках надання послуг за даним

Договором, а також інші відомості, про які спеціально обумовлено, що вони мають конфіденційний характер.

6.2. Сторони погоджуються з тим, що вони не стануть розголошувати, розкривати, повідомляти або використовувати для будь-яких цілей будь-яку конфіденційну інформацію, отриману в процесі надання послуг, за винятком випадків, коли це дозволено іншою Стороною або відповідно до вимог законодавства. Зобов'язання конфіденційності будуть діяти протягом строку дії Договору, а також протягом 10 (десяти) років після припинення дії даного Договору.

6.3. Виконавець має право передавати конфіденційну інформацію без дозволу Замовника іншим особам виключно у випадках, якщо буде залучати їх в якості субпідрядників за даним Договором та виключно в тому обсязі, який необхідний для якісного надання останніми своїх послуг.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ

7.1. Даний Договір є чинним до моменту розірвання Сторонами.

7.2. Кожна зі Сторін має право розірвати даний Договір в односторонньому порядку, письмово попередивши іншу Сторону за 14 (чотирнадцять) календарних днів до моменту такого розірвання.

7.3. Якщо Договір розривається з ініціативи Замовника після фактичного надання послуг, то він зобов'язується оплатити повну вартість послуг Виконавця.

7.4. Якщо Договір розривається з ініціативи Замовника, то він має пояснити Виконавцю причини та мотиви припинення співпраці.

7.5. Якщо Замовник порушує умови Договору, Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку без повернення фактично сплачених Замовником коштів, в тому числі передплати.

7.6. Розірвання даного Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за даним Договором, які виникли під час дії Договору. Умови щодо відповідальності Сторін продовжують діяти навіть після розірвання Договору.

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

8.1. Сторона звільняється від відповідальності за порушення умов Договору, якщо таке порушення відбулося поза волею Сторони, у зв'язку з настанням форс-мажорних обставин, на які Сторона не могла вплинути.

8.2. До форс-мажорних обставин можна віднести: блокади, землетруси, техногенні катастрофи, аварії, бомбардування, застосування хімічної зброї, обстріли, перебої з живленням електромережі, відсутність мобільного зв'язку, відсутність інтернету,

рішення органів державної влади або місцевого самоврядування, інші обставини, які унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором та настання яких не залежить від волі Сторін.

8.3. У разі настання форс-мажорних обставин, Сторона повинна повідомити про них іншу Сторону протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їхнього настання та пояснити, чому настання таких обставин унеможливорює виконання зобов'язань за Договором.

8.4. Строки виконання обов'язків за Договором співмірно зміщуються до моменту завершення дії форс-мажорних обставин, включаючи усунення наслідків, викликаних такими обставинами.

8.5. Підтвердження існування форс-мажорних обставин відбувається шляхом надання усіх можливих та доступних доказів. Інша Сторона має право оскаржувати факт існування форс-мажорних обставин, але при цьому повинна довести, що таких обставин не існувало.

9. ПРАВИЛА КОМУНІКАЦІЇ

9.1. Під час комунікації за даним Договором Сторонам заборонено вживати нецензурну лексику або зневажливо принизливо спілкуватися з іншою Стороною.

9.2. Виконавець відповідає на повідомлення та дзвінки Замовника у будні дні з 9:00 до 18:00.

9.3. Комунікація здійснюється через соціальні мережі, системи відеозв'язку, системи мобільного зв'язку та через особисті зустрічі.

9.4. Сторона повідомляє іншу Сторону про зміну особистої інформації, у тому числі номера телефону, протягом 2 (двох) календарних днів з моменту зміни. Якщо Сторона не повідомить про таку зміну, то вона не може посилатися на зміну особистої інформації як на підставу неотримання повідомлень від іншої Сторони.

9.5. Даний Договір може бути підписаний за допомогою засобів електронного зв'язку, зокрема шляхом підписання та відправлення скан-копій на електронну адресу іншої Сторони. Також, даний Договір може бути підписаний за допомогою систем електронного документообігу, зокрема «Вчасно».