

ПРИКАЗ

от 10 января 2024 г.

№ 1/24

г. Екатеринбург

О назначении ответственных сотрудников за организацию и проведение работы в учреждении по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях соблюдения требований доступности для инвалидов и МГН в МАОУ СОШ № 43 с углублённым изучением отдельных предметов и предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по организации работы по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов, инструктаж персонала и контроль за соблюдением сотрудниками требований доступности для инвалидов в МАОУ СОШ № 43 с углублённым изучением отдельных предметов на заместителя директора по АХЧ Тен Аллу Юрьевну.

2. Утвердить Функциональные обязанности ответственного сотрудника за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг и инструктаж персонала в учреждении (Приложение 1).

3. Утвердить Программу инструктирования сотрудников МАОУ СОШ № 43 с углублённым изучением отдельных предметов, взаимодействующих с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в МАОУ СОШ № 43 с углублённым изучением отдельных предметов (Приложение 2.)

4. Утвердить Порядок осуществления приема инвалидов и маломобильных групп населения (Приложение 3).

5. Предоставление услуг по переводу русского жестового языка инвалидам с нарушениями функции слуха (сурдопереводу) и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения (тифлосурдопереводу) осуществлять в соответствии с Договором о возмездном указании услуг со Свердловским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (Приложение 4).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Директор

(должность)

Дата

(личная подпись)

Е.Г. Белова

(расшифровка подписи)

10 января 2024г.

Функциональные обязанности ответственного сотрудника
за организацию работы по обеспечению доступности объекта и услуг
и инструктаж персонала в учреждении

Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного сотрудника за организацию работ по обеспечению доступности для инвалидов и МГН и предоставляемых услуг и инструктаж персонала (далее - ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг), разработана в соответствии действующим законодательством.

1.2. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг назначается руководителем организации.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг в организации.

2. Обязанности ответственного за организацию работ
по обеспечению доступности объекта и услуг

2.1. Организовывать выполнение нормативных правовых документов федерального и регионального уровня, организационно-распорядительных документов организации, иных локальных документов организации по вопросам доступности для инвалидов объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг, а также предписаний контролирующих органов.

2.2. Представлять руководителю организации предложения по назначению из числа сотрудников организации ответственных лиц в структурных подразделениях организации (учреждения) по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.3. Разрабатывать, обеспечивать согласование и утверждение методических и инструктивных документов для сотрудников организации.

2.4. обслуживания по вопросам обеспечения доступности объекта и предоставляемых услуг, своевременно готовить и вносить в них изменения и дополнения, доводить их до сведения сотрудников организации.

2.5. Организовывать обучение (инструктаж, при необходимости, тренинг) сотрудников организации, проверку знаний и умений сотрудников по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.6. Организовывать работу по предоставлению в организации социального обслуживания бесплатно в доступной форме (с учетом стойких нарушений функций организма инвалидов) информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, формах, сроках, порядке и условиях их предоставления в организации.

2.7. Организовывать работу по обеспечению допуска на территорию организации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.8. Организовывать работу по обследованию организации социального обслуживания и предоставляемых услуг и составлению Паспорта доступности объекта и услуг, входить в комиссию по проведению обследования и паспортизации объекта и предоставляемых услуг, обеспечивать его своевременное утверждение руководителем

организации и направление в вышестоящий орган власти в установленные сроки.

2.9. Организовывать работу по осуществлению оценки соответствия уровня доступности для инвалидов объектов и услуг с использованием показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения.

2.10. Участвовать в составлении плана адаптации объекта организации социального обслуживания и предоставляемых услуг для инвалидов.

2.11. Разрабатывать проект графика переоснащения организации социального обслуживания и закупки нового оборудования, включая вспомогательные устройства, а также средства информирования, в том числе дублирования необходимой для получения услуги звуковой и зрительной (в том числе текстовой и графической) информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.12. Участвовать в заказе и рассмотрении разработанной проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов организации социального обслуживания с учетом условий, обеспечивающих их полное соответствие требованиям доступности для инвалидов.

2.13. Осуществлять контроль за соблюдением требований доступности для инвалидов при приемке вновь вводимых в эксплуатацию, а также прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектов недвижимого имущества организации.

2.14. Участвовать в разработке технических заданий на закупку транспортных средств для обслуживания получателей социальных услуг в организации с учетом требований доступности для инвалидов.

2.15. Участвовать в подготовке договоров (дополнительных соглашений к договорам) с арендодателями, предусматривающих условия выполнения собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов арендуемого объекта недвижимого имущества или транспортного средства - в части решения вопросов обеспечения доступности объектов и услуг.

2.16. Систематически повышать свою квалификацию по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.17. Права ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.18. Принимать решения в пределах своей компетенции; контролировать соблюдение сотрудниками организации действующего законодательства, а также организационно-распорядительных документов, локальных актов организации социального обслуживания по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг.

2.19. Взаимодействовать со структурными подразделениями организации и внешними структурами по вопросам обеспечения доступности для инвалидов объекта и услуг.

2.20. Ответственность ответственного за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг

2.21. Ответственный за организацию работ по обеспечению доступности объекта и услуг несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом.

Программа инструктирования сотрудников МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов, взаимодействующих с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в МАОУ СОШ № 43 с углубленным изучением отдельных предметов

Сотрудники, взаимодействующие с посетителями из числа инвалидов и других маломобильных групп населения, включая сотрудников, оказывающих услуги, а также вспомогательный персонал проходят инструктаж по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объекта и услуг, в том числе по решению этих вопросов в организации. Допуск к работе вновь принятых сотрудников организации осуществляется после прохождения первичного инструктажа и внесения сведений об этом в «Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам доступности». Инструктаж проводит должностное лицо, прошедший обучение и аттестацию по оказанию помощи маломобильным гражданам.

Повторный инструктаж проводится по плану работы организации, в установленные сроки, с учетом последовательности рассматриваемых вопросов, предлагаемых для обучения (инструктажа) сотрудников.

Перечень основных тем (вопросов) для обучения (инструктажа) сотрудников организации по вопросам доступности:

1. Требования законодательства, нормативных правовых документов по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.
2. Основные виды стойких нарушений функций, значимые барьеры окружающей среды и возможности их устранения и компенсации для различных категорий маломобильных граждан.
3. Основные понятия и определения по вопросам доступности объектов и услуг; понятие о барьерах окружающей среды и способах их преодоления: архитектурно-планировочные решения, технические средства оснащения, информационное обеспечение, организационные мероприятия.
4. Структурно-функциональные зоны и элементы объекта, основные требования к обеспечению их доступности; основные ошибки в адаптации, создающие барьеры маломобильным гражданам и способы их исправления.
5. Перечень предоставляемых инвалидам услуг в организации; формы и порядок предоставления услуг (в организации, на дому, дистанционно).
6. Этические нормы и принципы эффективной коммуникации с инвалидами. Психологические аспекты общения с инвалидами и оказания им помощи. Основные правила и способы информирования инвалидов, в том числе граждан, имеющих нарушение функции слуха, зрения, умственного развития, о порядке предоставления услуг на объекте, об их правах и обязанностях при получении услуг.
7. Организация доступа маломобильных граждан на объект: на территорию объекта, к стоянке транспорта, к входной группе в здание, к путям передвижения внутри здания, к местам целевого посещения (зоне оказания услуг), к местам общественного пользования и сопутствующим услугам, в том числе, и зонам отдыха, к санитарно-гигиеническим помещениям, гардеробу, зоне питания и прочим помещениям, расположенным на объекте.
8. Специальное (вспомогательное) оборудование и средства обеспечения

доступности, порядок их эксплуатации, включая требования безопасности; ответственные за использование оборудования, их задачи.

9. Правила и порядок эвакуации граждан на объекте организации, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

10. Перечень сотрудников, участвующих в обеспечении доступности для инвалидов объекта и помещений организации, предоставляемых услуг, а также в оказании помощи в преодолении барьеров и в сопровождении маломобильных граждан на объекте.

11. Содержание должностных обязанностей сотрудников по обеспечению доступности для инвалидов объекта.

12. Порядок взаимодействия сотрудников организации при предоставлении услуг инвалиду.

13. Формы контроля и меры ответственности за уклонение от выполнения требований доступности объекта и услуг в соответствии с законодательством.

14. Формы контроля и меры ответственности за невыполнение, ненадлежащее выполнение сотрудниками организации обязанностей, предусмотренными организационно-распорядительными, локальными актами организации.

***Примечание:** При проведении инструктажа могут быть организованы тренинги, деловые игры, использованы наглядные и методические пособия, плакаты, схемы, мнемосхемы и таблицы, иной раздаточный материал, а также проведена демонстрация оборудования, порядка его эксплуатации (порядка работы) и хранения.*

Оценка качества освоения программы инструктирования сотрудников

Контрольные вопросы знаний сотрудников осуществляется в форме тестирования.

Тест

Внимательно прочитайте каждое задание и выберите один верный вариант ответа.

1. Каким документом установлены права инвалидов во всем мире

- 1) Конституция РФ
- 2) Конвенция о правах инвалидов
- 3) Всеобщая декларация прав человека

2. Входит ли организация сопровождения по территории объекта инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в комплекс мер по созданию доступности?

- 1) да
- 2) нет
- 3) да, если инвалид посещает учреждение без сопровождающего лица

3. Разумное приспособление – это обязанность

- 1) предоставлять инвалидам более комфортные условия получения услуг по сравнению с другими гражданами
- 2) приспособить окружающую обстановку под нужды инвалида, с обязательным учетом его потребностей и имеющихся организационных, технических и финансовых возможностей их удовлетворения
- 3) приспособить для инвалидов помещения организации путем проведения строительных и монтажных работ

4. Организации должны обеспечить инвалидам допуск на объекты

- 1) тифлосурдопереводчика
- 2) сурдопереводчика
- 3) собаки-проводника
- 4) любого из указанных выше в зависимости от нуждаемости инвалида

5. Инвалидом согласно Федеральному закону «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ считается

- 1) лицо, у которого выявлено тяжелое заболевание
- 2) лицо, которое имеет определенные проблемы жизнедеятельности
- 3) лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты

6. Какие структурно-функциональные зоны объекта (части объекта социальной инфраструктуры) подлежат адаптации для инвалидов и других маломобильных групп населения?

- 1) территория, прилегающая к зданию; вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого посещения объекта; санитарно-гигиенические помещения
- 2) территория, прилегающая к зданию; вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта); санитарно-гигиенические помещения; система информации на объекте (устройства и средства информации и связи и их системы)
- 3) вход (входы) в здание; путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации); зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта); санитарно-гигиенические помещения

7. Информация на «ясном языке» (или «легкое чтение») направлена на облегчение понимания информации

- 1) для лиц с нарушениями зрения
- 2) для лиц с нарушениями слуха
- 3) для лиц с нарушениями умственного развития

8. К техническим средствам обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры можно отнести

- 1) автоматические системы открывания дверей
- 2) трости
- 3) слуховые аппараты
- 4) разметка дорожного полотна

9. Многофункциональное устройство с сенсорным экраном, предназначенное для предоставления доступа к различным информационным ресурсам называется

- 1) индукционная система
- 2) видеоувеличитель
- 3) сенсорный информационный терминал
- 4) навигационная система для слабовидящих

10. Поверхности, информирующие незрячего о местонахождении, назначении определенного объекта, предупреждающие об опасностях и направляющие незрячего в нужном направлении относятся к

- 1) тактильным средствам информации
- 2) акустическим устройствам и средствам информации
- 3) мнемосхемам

11. Оптимальная высота размещения знаковых средств отображения информации (знаков)

- 1) 0,8 м
- 2) 0,6–1,2 м
- 3) 1,35 м
- 4) 1,2–1,6 м
- 5) свыше 1,6 м

12. В должностные обязанности работников, осуществляющих обслуживание организации (рабочий по благоустройству, уборщик, дворник и пр.) не входит обеспечение доступности объектов и услуг инвалидам, а также оказания им помощи

- 1) верно
- 2) неверно
- 3) верно только при отсутствии ответственного за оказание помощи

13. Обратиться за услугой граждан, являющийся незрячим, может только в сопровождении тифлопереводчика

- 1) да
- 2) нет
- 3) только в том случае, если инвалид является полностью незрячим

14. В случае возникновения пожара, действия работников организаций и привлекаемых к тушению пожара лиц, в первую очередь, должны быть направлены на

- 1) спасение материальных ценностей
- 2) обеспечение безопасности пребывающих в здании людей, их эвакуацию и спасение
- 3) оповещение соответствующих ведомств и служб о возгорании

15. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом

- 1) переводчику русского жестового языка
- 2) инвалиду
- 3) сопровождающему лицу

16. При общении с инвалидом, использующим при передвижении кресло-коляску, нельзя

- 1) облокачиваться на нее
- 2) катить коляску без согласия инвалида
- 3) поднимать коляску
- 4) хлопать инвалида по спине
- 5) все вышеперечисленное

17. В разговоре с незрячими посетителями следует избегать выражений, основанных на визуальных впечатлениях

- 1) да
- 2) нет

18. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо

- 1) громко крикнуть
- 2) хлопнуть в ладоши
- 3) помахать рукой человеку или слегка похлопать по плечу

19. Люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

- 1) да
- 2) нет

20. Какими специальными знаками должна быть обозначена контрастная маркировка для всех потенциально опасных препятствий на пути следования людей с нарушениями зрения

- 1) белыми кругами на черном фоне
- 2) желтыми полосами или кругами
- 3) красными треугольниками

21. Что из перечисленного не входит в содержание критерия «доступность для инвалидов зданий и сооружений»

- 1) возможность избежать травм, ранений, увечий, излишней усталости и т.п. из-за свойств архитектурной среды зданий
- 2) возможность беспрепятственно достигнуть места обслуживания и воспользоваться предоставленным обслуживанием
- 3) возможность беспрепятственного движения по коммуникационным путям, помещениям и пространствам
- 4) возможность своевременно воспользоваться местами отдыха, ожидания и сопутствующего обслуживания

22. Цветовые решения внутренней отделки помещений учреждений, адаптированных к особенностям зрения и психофизиологии инвалидов, должны преимущественно содержать

- 1) голубой, зеленый и красный цвета
- 2) красный, красно-оранжевый цвета
- 3) желтый, желто-зеленый, оранжево-желтый цвета

23. Система средств информации зон и помещений должна обеспечивать:

- 1) непрерывность информации (на всех путях движения МГН), своевременное ориентирование и однозначное опознание объектов и мест посещения
- 2) возможность получения информации как о предоставляемых услугах (перечне и порядке предоставления), так и о размещении и назначении функциональных элементов на объекте, о расположении путей эвакуации, в том числе предупреждать об опасности в экстремальных ситуациях
- 3) оба варианта

24. Сколько должно быть выделено мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов около зданий, сооружений

- 1) решается по усмотрению собственника зданий, сооружений, обязательных требований не предусмотрено
- 2) количество мест определяется общественным объединением инвалидов, которое выиграло конкурс по транспортному обслуживанию инвалидов, проводимый органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за социальную поддержку инвалидов

- 3) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)
- 4) не менее 10 мест

25. Каким из нижеперечисленных требований должны отвечать доступные для инвалидов входные двери

- 1) наружные двери не могут иметь пороги
- 2) входные двери, доступные для инвалидов, должны быть хорошо опознаваемы и иметь символ, указывающий на их доступность
- 3) на путях движения инвалидов не рекомендуется применять распашные двери на петлях одностороннего действия с фиксаторами в положениях «открыто» или «закрыто» с доводчиком

26. Кто является ответственным за оказание помощи инвалиду при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в объект, с использованием необходимых вспомогательных устройств, в том числе с использованием кресла-коляски?

- 1) водитель
- 2) ответственный за оказание ситуационной помощи
- 3) сотрудник охраны
- 4) специалист организации, который в это время находится рядом

27. За неисполнение законодательства об обеспечении доступной среды для инвалидов установлена

- 1) уголовная ответственность
- 2) административная ответственность в виде штрафа
- 3) административное наказание в виде дисквалификации
- 4) административная ответственность в виде предупреждения
- 5) административная ответственность в виде исправительных работ

Ключ к тесту:

1.	2	15.	2
2.	1	16.	5
3.	2	17.	2
4.	4	18.	3
5.	3	19.	1
6.	2	20.	2
7.	3	21.	1
8.	1	22.	3
9.	3	23.	3
10.	1	24.	3
11.	3	25.	2
12.	2	26.	1
13.	2	27.	2
14.	2		

Порядок
осуществления приема инвалидов и маломобильных групп населения в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 43
с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления приема граждан в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 43 с углубленным изучением отдельных предметов (далее-Школа) определяет предоставление муниципальных услуг, относящимся к маломобильным группам населения.

1.2. К маломобильным гражданам относятся люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (инвалиды, лица старше 60 лет, лица с временными или стойкими нарушениями здоровья, беременные женщины, лица с детьми в возрасте до 3 лет, в том числе с детскими колясками, а также иные лица, испытывающие затруднения при движении и (или) потреблении услуг в силу устойчивого или временного физического недостатка, вынужденные использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления).

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг маломобильным гражданам и инвалидам с нарушениями слуха, зрения, с заболеваниями опорно-двигательного аппарата и инвалидам колясочникам.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых школой

2.1. Школа предоставляет следующие муниципальные услуги:

- по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- 2.2. по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

3. Порядок действия ответственных лиц по обслуживанию инвалидов и маломобильных групп населения

3.1. Порядок действия ответственных лиц по обслуживанию инвалидов и маломобильных групп населения при предоставлении муниципальных услуг предусматривает следующие меры:

- при входе в здание Школы с левой стороны находится система вызова с табличкой;

- охранник информирует дежурного администратора (учителя) о посетителе;

- дежурный сотрудник устанавливает перечень вопросов, которые необходимо помочь решить инвалиду;

- при необходимости решения проблемы дежурный сотрудник сопровождает инвалида к месту приема его сотрудником Школы, в компетенции которого находится решение данного вопроса.

ДОГОВОР № 1
возмездного оказания услуг сурдоперевода

г. Екатеринбург

« 03 » 04 2024 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 43 с углубленным изучением отдельных предметов «Заказчик», в лице директора Беловой Елены Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Свердловское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице председателя Черемера Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по переводу русского жестового языка (далее – «услуги сурдоперевода») по заявкам Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

Услуги сурдоперевода осуществляет переводчик русского жестового языка (сурдопереводчик), имеющий соответствующую квалификацию.

1.2. Конкретные услуги сурдоперевода, их объём и сроки оказания оговариваются Заказчиком в заявке, направляемой Исполнителю не менее чем за 10 (Десять) дней до даты начала оказания услуг сурдоперевода.

1.3. Заявка направляется Исполнителю заранее оговоренным между Сторонами способом (нарочно, в электронном виде с последующей передачей оригинала заявки и т.д.).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Своевременно подавать заявки Исполнителю на оказание услуг сурдоперевода.

2.1.2. После оказания услуг по каждой заявке подписать составленный Исполнителем акт об оказании услуг по настоящему Договору, содержащий сведения об объёме и стоимости оказанных услуг.

2.1.3. Своевременно и в полном объёме оплатить услуги сурдоперевода, оказанные Исполнителем, в соответствии с настоящим Договором.

2.1.4. В случае необходимости оплатить транспортные расходы, связанные с проездом к месту оказания услуги по сурдопереводу и обратно.

2.1.5. Обеспечить Исполнителя всей документацией и информацией, необходимой для оказания услуг сурдоперевода.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Предоставить услуги в объёме и сроки, указанные в заявке Заказчика.

2.2.2. После оказания услуг по каждой заявке составлять и представлять Заказчику акт об оказании услуг по настоящему Договору, содержащий сведения об объёме и стоимости оказанных услуг.

2.3. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, ставших известными в процессе исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

2.4. Заказчик вправе осуществлять контроль за оказываемыми по настоящему Договору услугами сурдоперевода, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

3. Цена договора и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг сурдоперевода по настоящему Договору составляет: сурдоперевод с видеофиксацией 6 000 руб., за 1 академический час работы и 2000 руб., за 1 академический час работы, без видеофиксации (включая отчисления во внебюджетные фонды, НДС не облагается на основании статьи 149 НК РФ)

3.2. Цена договора является твёрдой и определяется на весь срок исполнения Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Оплата услуг Исполнителя производится в течение 10 календарных дней с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг по настоящему Договору.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения срока оплаты услуг, установленного п. 3.3 настоящего Договора, Исполнитель вправе предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в размере 0,03 % от не уплаченной в срок суммы за каждый день просрочки платежа.

4.3. Споры по настоящему Договору разрешаются путём переговоров, а при не достижении согласия – в Арбитражном суде Свердловской области.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий настоящего Договора, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовки, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора.

5. Заключительные положения

5.1. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует Один год с даты подписания.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 43 с
углубленным изучением отдельных предметов
620066, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 21
ОГРН 1026604948336
Департамент финансов Администрации г.
Екатеринбурга (МАОУ СОШ №43 лицевой счет
69062000053)
р/счет 03234643657010006200 в Уральское ГУ
Банка России//УФК по Свердловской области г.
Екатеринбург
ИНН 6660015011 КПП 667001001
ОКПО 44148086
ОКТМО 65701000001
Телефон/факс: 8 (343) 288-30-98
Электронная почта: school43emi@mail.ru
Директор

М.П.

 / Е.Г. Белова/

Исполнитель:

Свердловское региональное отделение
Общероссийской общественной
организации инвалидов «Всероссийское
общество глухих»
620027, г.Екатеринбург, пер.Красный, 5/1
ОГРН 1026600011085
Филал «ДЕЛО» ПАО «Банк Синара»
БИК 046577743,
к/с 30101810965770000743
р/с 40703810177700058332
ИНН 6661003668/ КПП 667801001
ОКПО 03972301
ОКТМО 65701000
Тел. (343) 374-22-57
E-mail: alkop@rambler.ru
Председатель СПО ООИ ВОГ

М.П.

 / Л. А. Черемера /