

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Сказка»
Старооскольского городского округа**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ ДС № 21 «Сказка»
протокол №4 от 14.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 21 «Сказка»
№ 68 от 14.05.2024 г.

Положение

о Консультационном центре, предоставляющем родителям (законным представителям) детей услуги методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. На базе МБДОУ ДС № 21 «Сказка» (далее — Организация) в целях предоставления родителям (законным представителям) детей услуг методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее — Услуги) организован Консультационный центр (далее — Центр).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, регулируется порядок и условия оказания Услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 г.»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 22-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 года №1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации

от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- распоряжением Правительства Белгородской области от 28.12.2020 года № 529-рп «Об утверждении порядка формирования и ведения региональной информационной системы доступности дошкольного образования, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.12.2023 года № 799-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие образования Белгородской области»;

- приказом департамента образования Белгородской области от 06.03.2020 года № 587 «Об утверждении примерного положения о технологизации видов помощи родителям в консультационных центрах»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.03.2022 года № 952 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре «Лекотека»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 08.12.2022 года «Об утверждении пакета регламентирующих документов по созданию и функционированию служб ранней помощи и кабинетов ранней помощи»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 25.07.2023 года № 2202 «Об утверждении электронного портфеля игровых и образовательных практик «Дети в приоритете»;

- приказом министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 года № 567 «Об организации деятельности региональных ресурсных площадок по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования Белгородской области».

1.4. К основным целевым группам получателей Услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места;

- родители (законные представители), чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования;

- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- другие категории родителей (законных представителей) при наличии проблем в обучении, воспитании, поведении, развитии и социализации у несовершеннолетних детей (например, старше 7 лет и др.)

1.5. Несовершеннолетние дети не относятся к целевой группе получателей Услуг Центра. В случае необходимости работы с детьми специалисты Центра могут направить родителей (законных представителей) в службу ранней помощи, кабинет ранней помощи, центр психолого-медико-социального сопровождения и

другую организацию, оказывающую такие услуги.

В случае если для оказания помощи родителю (законному представителю) возникает необходимость в диагностике ребенка, то ее проведение возможно в качестве предваряющего мероприятия, не являющегося Услугой, и только на основании письменного согласия родителя (законного представителя), подтверждающегося договором между Организацией, и родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 1).

1.6. Информация об оказании Услуг предоставляется в разных формах через различные источники для гарантированного информирования родителей (законных представителей) о порядке и условиях доступа к их получению.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- диспетчерское консультирование - оказание Услуги информационного характера по вопросу получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в иных организациях;

- содержательное консультирование - оказание Услуги в Центре;

- опрос с обратной связью - заполнение родителем (законным представителем), которому была предоставлена Услуга, психодиагностического, социологического и иных видов опросника, с осуществлением по итогам обратной связи с ним;

- просветительские мероприятия для родителей (законных представителей), в том числе вебинары, тематические видеолекции, подкасты, методические кейсы - коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских травм, трудного поведения детей, их социализация и др.;

- очное консультирование - оказание Услуги в помещении Центра;

- дистанционное консультирование - оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет» (видео-конференц-связь), телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с родителем (законным представителем);

- дистанционное консультирование - оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет» (видео-конференц-связь), телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействия консультанта с родителями (законными представителями);

- консультирование в форме письменного ответа - оказание Услуги с использованием электронной почты, мессенджеров, по итогам опроса/анкетирования/ тестирования;

- методическая помощь, консультирование родителей (законных представителей) по вопросам применения различных форм, методик и средств воспитания и обучения ребенка;

- психолого-педагогическая помощь - обучение родителей (законных представителей), направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- диагностическая помощь - определение дефицита специальных знаний у родителей (законных представителей), которые позволили бы им принимать правильные решения в отношении выбора форм и методов обучения, воспитания и развития своего ребенка;

- консультативная помощь - включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования о физиологических и

психологических особенностях развития ребенка, существующих механизмах ранней помощи.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации несовершеннолетних детей.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- оказание Услуг, направленных на развитие психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей);
- сопровождение семьи, взаимодействие со специалистами по ранней помощи в процессе получения семьей услуг ранней помощи;
- создание необходимого информационного и мотивационного полей для активного включения родителей (законные представители) в целенаправленный развивающий процесс;
- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций.

3. Порядок организации деятельности Центра

3.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, Организация создает необходимые условия для функционирования Центра.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра возлагается на руководителя Организации.

3.3. К полномочиям руководителя Организации относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные документы (приказ об открытии Центра, Положение о Центре и др.).

3.3.2. Определение лица, ответственного за организацию деятельности Центра (руководителя Центра).

3.3.3. Определение графика работы Центра.

3.3.4. Обеспечение контроля соблюдения работниками Центра требований законодательных, нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и родителей (законных представителей), а также порядка оказания Услуг.

3.3.5. Проведение работ по созданию необходимых кадровых, материально-технических, программных и информационных условий для организации деятельности Центра.

3.3.5.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- оказание Услуг специалистами Центра, принятыми на работу в Организацию на основании трудового договора, либо специалистами, привлеченными к оказанию Услуг (на основании договора гражданско-правового характера, договора о взаимодействии);

- соответствие квалификации специалистов Центра квалификационным требованиям (любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников), при этом возможно привлечение специалистов, не соответствующих квалификационным

требованиям, для обеспечения технической поддержки предоставления Услуг;

- своевременное прохождение специалистами Центра курсов повышения квалификации;
- участие специалистов Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах) по изучению актуального опыта работы Центров.

3.3.5.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- помещение для оказания Услуги располагается в Организации,
- оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги,
- наличие зоны ожидания для лиц, прибывших для получения Услуг и ожидающих своей очереди;
- наличие санитарной комнаты, которой могут воспользоваться посетители Центра;
- наличие пространства для детей получателей Услуг, оснащенного игрушками или игровым оборудованием.

3.3.5.3. Требования к программному и информационному обеспечению деятельности Центра:

- наличие методических пособий и программного обеспечения для предоставления Услуг в очном режиме;
- оснащенность программным обеспечением для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий взаимодействия;
- наличие электронных ресурсов для информирования родителей (законных представителей) об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг с соблюдением действующих законодательных норм;
- обеспечение возможности анонимной оценки качества предоставленных Услуг, полученных родителем (законным представителем) в форме опроса, анкетирования, QR-кода и т.п.

3.4. К полномочиям руководителя Центра, относится:

3.4.1. Ведение учетной документации:

- журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 2)
- журнал учета предоставленных Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 3);

3.4.2. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

3.4.3. Определение форм работы по предоставлению Услуг.

3.4.4. Оценка качества деятельности специалистов Центра.

3.4.5. Заполнение данных в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» на странице Организации во вкладке «Доступная среда» (ежемесячно с момента открытия Центра нарастающим итогом с начала календарного года).

3.4.6. Размещение информации об оказании Услуг (актуальных нормативных документов, содержания, формате и порядке их оказания, информации о безвозмездности, о специалистах, контактах и проводимых мероприятиях) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях (при наличии).

3.4.7. Изготовление и распространение информационных материалов различной тематики.

4. Организационные условия оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

4.1. Оказание Услуги осуществляется Центром без взимания платы с родителей (законных представителей).

4.2. Услуга представляет собой разовую помощь родителю (законному представителю) в формате диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка, а также проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Родители (законный представитель) вправе обращаться за получением Услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

4.3. Порядок организации присмотра за ребенком на время оказания Услуги его родителю (законному представителю) устанавливается каждой Организацией самостоятельно. В исключительных случаях возможно вовлечение ребенка — его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос о присутствии ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 2).

4.4. Услуга может быть оказана в формах очного, дистанционного консультирования и консультирования в форме письменного ответа на запрос родителя (законного представителя).

4.5. Выбор формы, формата, содержания и продолжительности оказания Услуги определяется специалистом Центра по согласованию с родителем (законным представителем).

4.6. Центр может оказывать все виды Услуг (методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную).

5. Порядок оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Центре

5.1. Правила организации деятельности Центра по порядку оказания Услуг устанавливаются нормативными документами Организации.

5.2. Порядок оказания Услуги следующий:

5.2.1. Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) со сбором сведений для заполнения журнала предварительной записи на консультацию. Тема запроса может быть обозначена либо в ходе предварительной записи, либо непосредственно в момент оказания Услуги.

При обращении в Центр родители (законные представители) вправе сформулировать вопрос самостоятельно; при подаче заявки удаленно воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов (согласно Приложению 4).

5.2.2. Для получения Услуги родители (законные представители) вправе не предоставлять персональные данные. В таком случае в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителем) указываются только те данные, которые были сообщены с занесением в соответствующие поля журнала

отметки «анонимно». Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует случайное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

При оказании Услуги Организацией обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

В ходе оказания Услуги специалист Центра не выполняет действия за родителя (законного представителя): не заполняет формы документов, не ведет переговоров с третьими лицами от его имени, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.

5.2.3. Услуга может оказываться одновременно несколькими специалистами Центра при согласии родителя (законного представителя) или по его инициативе.

5.2.4. Возможность предоставления Услуги родителю (законному представителю) может быть обеспечена непосредственно в момент обращения в Центр. При получении запроса, на проработку которого требуется дополнительное время, возможно увеличение срока ожидания консультирования на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

5.2.5. Услугу в Центре могут получить оба родителя (законные представители) ребенка одновременно.

5.2.6. Оказание Услуги предполагает устное информирование родителя (законного представителя) или обоих родителей (законных представителей) по интересующим вопросам в режиме взаимодействия, т.е. он (они) вправе уточнить вопросы, задавать вопросы по смешным темам, уточнять содержание ответов и т.п.

5.2.7. Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Центра в консультационном листе (Приложение 4) и руководителем Центра в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям). В случае дистанционного консультирования для подтверждения факта консультирования специалистом Центра используется детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений и т.п.

5.2.8. Осуществление специалистом Центра распечатки для родителя (законного представителя) необходимой информации на бумажном носителе, направления рекомендаций, документов на адрес его электронной почты, записи информации на представленные им электронные носители в ходе оказания Услуги устанавливается каждой Организацией самостоятельно.

5.2.9. Оценка качества оказания Услуги производится либо непосредственно после ее оказания, либо отсрочено (по желанию родителя (законного представителя), но не позднее 3 календарных дней с момента оказания Услуги. Механизмы оценки выбираются каждой Организацией самостоятельно, при обязательном условии наличия формы, обеспечивающей анонимность оценки.

5.2.10. В случае если оказание Услуги по техническим причинам не состоялось, специалист Центра обеспечивает возможность ее повторного оказания по согласованию с родителем (законным представителем).

5.2.11. Не подлежат рассмотрению специалиста Центра запросы:

- содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, или угрозы в его адрес и/ или в адрес других специалистов Центра;
- противоречащие законодательству Российской Федерации;

- выходящие за рамки содержания Услуги;
- выходящие за рамки деятельности специалиста Центра.

6. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

6.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по рекомендации регионального/ муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, или по запросу родителя (законного представителя));

- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

6.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медико-педагогических комиссий.

6.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов Центра (законным представителям) (анкетирование, онлайн-опрос в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»);

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законные представители) с привлечением соответствующих специалистов;

- проведения методических мероприятий по направлениям деятельности Центров.

Договор
об оказании консультационной помощи

« » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Сказка» Старооскольского городского округа, именуемое в дальнейшем Организация, в лице руководителя Веретенниковой Жанны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

Фамилия, имя, отчество матери или отца (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом договора является предоставление услуги методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь):

- родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования;
- родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места;
- родителям (законным представителям) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- другим категориям родителей (законных представителей) при наличии проблем в обучении, воспитании, поведении, развитии и социализации у несовершеннолетних детей (например, старше 7 лет и др.)

2. Обязанности Организации

Консультационный центр Организации обязуется:

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития ребенка и на ее основе давать рекомендации;

- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязуется:

- соблюдать требования настоящего договора и Положение о Консультационном центре;
- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий, обеспечивающих эффективность Помощи;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного центра;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультационного центра в части, отнесенной к их компетенции;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь.

4. Права Организации Консультационный центр

Организации имеет право:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

5. Права Потребителя

Потребитель имеет право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультационного центра;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребенка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном центре (групповые консультации, родительские собрания и др.)
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на период _____
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

7.2. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками. 7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в Организации, другой – у Потребителя.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон:

Организация Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 21 «Сказка» Старооскольского
городского округа Юридический
адрес: 309504,
Белгородская область, г. Старый
Оскол, мкр. Молодогвардеец, д.14
Телефон: 8(4725)25-12-37 ИНН:
312803030117
e-mail: st-dou21@yandex.ru
Заведующий
_____ Веретенникова Ж.А.
«__» _____ 20__ г.

Потребитель Ф.И.О.

Адрес регистрации/фактического
проживания: _____

Телефон (домашний, рабочий,
мобильный)

Паспорт: _____

«__» _____ 20__ г.
_____/_____

Журнал предварительной записи на консультацию

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)/а нонимно	Контактные данные для обратной связи	Форма обращения в Центр	Дата обращения в Центр	Запрос направлен (ФИО, длжность специалиста Центра)	Тема запроса	Желаемая форма подучения Услуги	Необходимость присмотра за ребенком на время оказания Услуги

Журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям)

№ п/п	ФИО Получателя услуги/анонимно	Дата Обращения в Центр	Контактный номер, e-mail	Формат Оказания Услуги	Дата Оказания Услуги	ФИО, Должность специалиста центра	Статус Заявителя (согласно кодификатора)*	Запрос (согласно кодификатора)* * с указанием первично/повторно	Факт оказания Услуги (номер консультативного листа с подписью родителя (законного представителя))

Статус заявителя*	
ДШ 0-3	родитель (законный представитель) детей в возрасте до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированные в государственной информационной системе на предоставление места
ДЦ 0-8	родитель (законный представитель) детей в возрасте от 3 лет и старше, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места

ДШ-3	родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
ДШ-8	родители (законные представители) детей в возрасте от 3 лет и старше, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
ДС-3	родители (законные представители), чьи дети в возрасте до 3 лет получают дошкольное образование в форме семейного образования
ДС-8	родители (законные представители), чьи дети в возрасте от 3 лет и старше получают дошкольное образование в форме семейного образования
ИР-3	родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 3 лет
ИР-7	родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 3 лет и старше
Иной	<i>указать другие категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей</i>

Используемый кодификатор

Тема запросов **	
1	возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка
2	вопросы развития, обучения и воспитания детей
3	вопросы межличностной коммуникации и социализации
4	развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ и инвалидностью
5	вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением ребенка
6	вопросы определения способностей ребенка
7	вопросы взаимодействия ребенка с гаджетами
8	вопросы о трудностях взаимоотношений между родителями и детьми
9	вопросы защиты прав участников образовательного процесса
Иной	<i>указать тематику запроса</i>

Консультационный лист № ^{1/} ²

Специалист, оказывающий Услугу

 _____ / _____
ФИО, должность *подпись*

Дата оказания Услуги _____

ФИО обратившегося _____

Контактные данные _____

Возраст обратившегося

- до 18 лет
- от 18 до 30 лет
- от 30 до 40 лет
- от 40 лет и старше

Возраст ребенка _____

Посещает ли ребенок дошкольную образовательную организацию (да/нет)

Статус заявителя (согласно кодификатора)* _____

Тема запроса (согласно кодификатора)** _____

Форма получения Услуги _____

Отметка о получении Услуги _____

 _____ / _____
ФИО *подпись*

Удовлетворенность оказанием Услуги

Полностью
удовлетворен

Частично
удовлетворен

Не удовлетворен

Оценю
позже

Даю согласие на обработку персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, контактные данные (телефон, адрес электронной почты) с целью проведения консультаций и дальнейшей их систематизации и хранения

 _____ / _____ / _____
дата *ФИО* *подпись*

¹ порядковый номер консультации специалиста Центра
² индивидуальный код специалиста