

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора



\_\_\_\_\_  
И. Юферова

«25» мая 2020 года

## РЕГЛАМЕНТ

**получения услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в РКЦ «Семейная академия»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях определения процедуры оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках деятельности регионального консультационного центра (далее - РКЦ).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми и законодательными актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992г. № 2300-1;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. №81;
- Методические рекомендации по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 марта 2019 г. № Р-26.

1.3. Получателями услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи являются:

- родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 18 лет;
- родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- граждане, желающие принять в семью детей, оставшихся без попечения родителей, и граждане, принявшие в семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- другие категории родителей при наличии проблем в обучении, поведении, развитии и социализации детей.

1.4. Оказание помощи родителям (законным представителям) осуществляет РКЦ в соответствии с их запросами на территории Ивановской области независимо от места проживания и т.д. В структуру РКЦ входят базовые площадки -

муниципальные консультационные центры, утвержденные приказом Департамента Ивановской области.

1.5. РКЦ организует информационно-разъяснительную работу, направленную на доведение информации до получателей услуг, о возможности обращения за получением услуг в различной форме.

Необходимая информация размещена на портале PEDSOVET37.RU, в социальных сетях и на информационных стендах в помещениях организаций.

1.6. Запись родителей (законных представителей) на консультацию может осуществляться несколькими способами:

-по телефону у специалиста;

-путем заполнения онлайн-заявки в сети интернет на портале PEDSOVET37.RU;

-путем заполнения заявления у специалиста в помещении РКЦ.

1.7. Во время получения услуги родителем (законным представителем), пришедшим с ребенком для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, сотрудники РКЦ обеспечивают присмотр за ребенком.

1.8. Услуга психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гарантирована законом для любого родителя (законного представителя) и оказывается бесплатно.

## **2. Содержание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

2.1. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую оказывает квалифицированный специалист – консультант РКЦ, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем услуги в пределах вопросов образования, воспитания и развития детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации. Услуга оказывается как однократная услуга получателю в форме консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психолого-педагогическая, методическая или консультативная помощь) определяется при обращении за услугой, исходя из потребностей обратившегося. Предоставленные услуги психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи регистрируются в электронном журнале на портале PEDSOVET37.RU

2.2. В случае, если запрос получателя услуги лежит вне обозначенных рамок и не связан с вопросами образования, воспитания и развития детей, консультант

сообщает об этом получателю услуги и предоставляет, при наличии такой возможности, контактную информацию о государственных органах и организациях, в которые можно обратиться за помощью.

2.3. Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, о режиме взаимодействия с получателем, который вправе задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

2.4. В ходе консультации специалист РКЦ оказывает информационную помощь получателю услуги, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоры с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.). При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативные правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

Запись на электронные носители информации, предоставленной получателю консультации, консультантом не осуществляется. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере не более 5 листов формата А4.

2.5. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- или видеозапись предоставленной ему услуги, предварительного уведомив консультанта и не затрудняя оказание услуги.

2.6. Получатель услуги может обозначить тему своего запроса заранее в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, а также обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации.

2.7. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги РКЦ подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению РКЦ в пределах его возможностей.

2.8. Получатель вправе обратиться за повторной услугой, выбрать время и дату для консультации. Доступность оценивается возможностью записаться к любому специалисту в течение не более 7 дней. Запись к конкретному специалисту, информацию о котором можно получить на сайте, возможна в более длительный срок (до 14 дней).

2.9. Услуга оказывается одним специалистом. Оказание услуг одновременно двумя специалистами не допускается. Информация, полученная консультантом в ходе

оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации не допускается. Консультант может записывать ход услуги, только в случае письменного согласия получателя услуги.

2.10. В конце получения услуги консультант обязан предоставить получателю услуги техническое средство для оценки оказанной услуги на федеральном информационно - образовательном портале «Растим детей» или возможность заполнить анкету в бумажном варианте. При оценивании оказанной услуги консультант отсутствует.

2.11. Возможна разработка стандартизированных вариантов отказа консультанта в выполнении тех или иных действий, ответе на конкретные вопросы, которые желает получить от консультанта родитель.

Так, консультант отказывается ответить на вопрос либо выполнить действие, в случаях, если:

- это противоречит законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации (просьба предоставить адрес и телефон родителя другого ребенка для решения возникших между детьми проблем), либо запрос консультанту представляет собой вопрос о наилучшем способе выполнения родителями действий, которые являются незаконными (просьба посоветовать, какой вид телесного наказания наиболее подходит в сложившейся ситуации). В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт возможного нарушения закона и предложил законный вариант решения проблемы;

- это выходит за рамки содержания оказываемой услуги, например, запрос консультанту касается возможностей получения социальной помощи ребенку, проведения судебного процесса с участием ребенка в качестве свидетеля, споров в рамках семейного законодательства с участием ребенка, получения алиментов на ребенка, решения вопросов ограничения вывоза ребенка за рубеж и иными подобными обстоятельствами, не связанными с образованием ребенка, деятельностью по его обучению и воспитанию. В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт иного характера оказываемой помощи и указал на возможность обращения с соответствующей проблемой к иным специалистам;

- это выходит за рамки деятельности консультанта в рамках оказания услуг, описанной в порядке предоставления услуг либо ином документе организации, например, запрос консультанту состоит в просьбе составления для родителей различных документов (заполнение форм заявлений, подготовка исковых заявлений, и т.п.), в просьбе провести от их имени переговоры с третьими лицами (учителями ребенка, иными), в просьбе распечатать монографию о воспитании детей для более удобного прочтения и т.п. В подобных случаях рекомендуется,

чтобы консультант разъяснил пределы оказания помощи и предложил иные варианты решения вопросов, которые выходят за эти пределы.

### **3. Виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

Видами услуг признаются оказание услуги очно в помещении центра (очная консультация), оказание услуги очно в помещении муниципального центра по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении (выездная консультация), оказание услуги дистанционно (дистанционная консультация). Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации службой).

**3.1. Очная консультация** проводится в помещениях Центра и муниципальных консультационных центров Ивановской области). Помещение должно быть оборудовано необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с инвалидностью. Помещение для оказания услуги соответствует требованиям СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 № 81.

При очной консультации специалист РКЦ обеспечивает возможность заполнения родителем (законным представителем) в бумажном или электронном виде следующих документов: заявление на предоставление услуги, согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя), а также его ребенка; анкетной формы (заполняемой родителем (законным представителем) после получения услуги), обеспечивающей сбор статистических данных и объективной оценки деятельности Консультационного центра потребителями услуг.

После чего вносит запись об оказанной услуге в электронный и бумажный журнал учета оказанных услуг.

**3.2. Выездная консультация** (оказание услуги очно по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении). Консультант для проведения выездной консультации имеет с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя услуги.

Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан: инвалидам первой и второй групп, гражданам пенсионного возраста, гражданам, проживающим вне населенных пунктов, в которых есть консультационные пункты, гражданам, воспитывающим ребенка с инвалидностью; гражданам, воспитывающим ребенка дошкольного возраста в неполной семье и являющиеся единственными законными представителями ребенка дошкольного возраста, не обучающегося в образовательной организации; гражданам, проживающим вне пределов транспортной доступности РКЦ (отсутствие прямых транспортных маршрутов либо затраты на дорогу в пути более 2 часов в один конец).

При выездной консультации специалист РКЦ обеспечивает возможность заполнения родителем (законным представителем) в бумажном или электронном виде следующих документов: заявление на предоставление услуги, согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя), а также его ребенка; анкетной формы (заполняемой родителем (законным представителем) после получения услуги), обеспечивающей сбор статистических данных и объективной оценки деятельности РКЦ потребителями услуг.

После чего вносит запись об оказанной услуге в электронный и бумажный журнал учета оказанных услуг.

**3.3. Дистанционная консультация** (оказание услуги дистанционно). Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения (бесплатного проприетарного программного обеспечения Skype, Viber, WhatsApp, электронной почты и др.). Во время дистанционных консультаций получатель услуги имеет право на выбор удобного для него телекоммуникационного сервиса. Сервис должен позволять демонстрировать получателю на экране тексты нормативных правовых документов. В ходе консультации специалист РКЦ должен уметь оказать техническую помощь обратившемуся за услугой. Если услуга прервалась по причине технических проблем со стороны РКЦ, то специалисты обеспечивают возможность повторного получения услуги в срок не более 48 часов. Если проблемы возникли со стороны получателя услуги, РКЦ ожидает восстановления связи и обеспечивает повторное получение услуги в недельный срок.

При дистанционной консультации специалист РКЦ уведомляет родителя (законного представителя) о необходимости заполнения определенных форм и внесения в них персональных данных родителя (законного представителя) и его ребенка. После получения устного согласия и со слов родителя (законного представителя) специалист осуществляет заполнение следующих форм документов: заявление на предоставление услуги; анкетной формы (заполняемой родителем (законным представителем) после получения услуги), обеспечивающей

сбор статистических данных и объективной оценки деятельности РКЦ потребителями услуг.

После чего вносит запись об оказанной услуге в электронный и бумажный журнал учета оказанных услуг.

#### **4. Кадровое обеспечение оказания услуг**

4.1. Деятельность РКЦ обеспечивается следующим кадровым составом:

- руководитель РКЦ;
- методист РКЦ;
- специалисты, оказывающие психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь получателю услуг (педагог-психолог, учитель-дефектолог и др.);
- специалисты, обеспечивающие техническую поддержку получателей услуг.

4.1.1. Руководитель РКЦ должен иметь высшее профессиональное образование в области педагогики и психологии без предъявления требований к стажу работы.

Руководитель центра:

- организует планирование деятельности РКЦ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано,
- обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий,
- координирует работу консультантов РКЦ по выполнению нацпроекта,
- обеспечивает контроль за качеством предоставления консультационных услуг и объективностью оценки результатов консультативной помощи,
- вносит предложения по совершенствованию деятельности РКЦ. Руководитель РКЦ непосредственно подчиняется директору ГАУДПО ИО «Университет непрерывного образования и инноваций».

4.1.2. Методист РКЦ должен иметь высшее профессиональное образование в области педагогики и психологии без предъявления требований к стажу работы.

Методист РКЦ в период отсутствия руководителя (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск) выполняет его обязанности в установленном порядке.

Методист РКЦ:

- участвует в разработке нормативных документов и локальных актов, регулирующих деятельность РКЦ, в определении содержания и координации деятельности РКЦР;
- участвует в организации повышения квалификации специалистов, обеспечивающих выполнение консультационных услуг в рамках деятельности РКЦ;
- анализирует и обобщает результаты работы муниципальных консультационных центров и РКЦ в целом;

- вносит предложения по повышению эффективности деятельности РКЦ.

4.1.3. Специалисты, обеспечивающие техническую поддержку получателей услуг, должны иметь среднее профессиональное и или высшее профессиональное образование. Стаж работы в должности специалиста не менее 1 года.

Специалисты, обеспечивающие техническую поддержку получателей услуг, работают под непосредственным руководством руководителя РКЦ.

Специалисты, обеспечивающие техническую поддержку получателей услуг:

- создают информационно-просветительский портал поддержки родителей, обеспечивающий взаимодействие родителей с образовательными организациями, организациями, оказывающими услуги методической, консультационной помощи родителям, и способствующий формированию родительского сообщества;
- разрабатывают и проектируют программный код технологической платформы и личного кабинета для консультантов РКЦ;
- разрабатывают web-формы для подачи заявок получателями консультационных услуг РКЦ;
- осуществляют поддержку, администрирование и резервирование базы данных оказанных услуг;
- осуществляют техническую поддержку консультантов по вопросам использования платформы;
- создают технические решения для автоматизации сбора отчетности консультантов РКЦ.

4.1.4. Квалифицированными специалистами, оказывающими психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь получателю услуг, признается специалист, отвечающие приведенным ниже требованиям к квалификации специалиста РКЦ (далее – Консультант):

- имеет высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология», стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», стаж работы на должностях педагогических работников не менее 3 лет.

Консультант РКЦ:

- знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности, другие нормативно-правовые документы по вопросам воспитания, развития и обучения детей;
- ведет установленную документацию;
- повышает профессиональный и общеобразовательный уровень;
- выполняет профессиональные задачи и обязанности с соблюдением норм этики и морали;
- знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда, соблюдает

нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.

Консультанты, оказывающие консультативные услуги, обязаны пройти курсы повышения квалификации по оказанию консультативной помощи.

Консультанты, назначаемые в установленном порядке, приобретают соответствующие права и несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.

Консультанты имеют право на получение информации об оценке качества их работы получателями услуг. Информация должна предоставляться в обезличенной форме, не позволяющей определить лицо, оценившее работу консультанта.

Информация об образовании, квалификации и опыте работы консультантов, оказывающих консультационные услуги родителям (законным представителям), размещается на сайте организации с их согласия.

## **5. Материально-техническое обеспечение оказания услуг**

5.1. Прием граждан для оказания консультативных услуг осуществляется в отдельном помещении, которое соответствует санитарно-эпидемиологическим и иным требованиям. Оказание услуг двум гражданам в одном помещении одновременно не допускается. В ходе оказания услуги должна быть обеспечена конфиденциальность информации, сообщаемой получателем услуги специалисту РКЦ.

5.2. Помещение должно быть оснащено мебелью и необходимым оборудованием для оказания услуги и позволяющее консультанту обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, обеспечивать возможность демонстрации информации на экране получателю услуги.

5.3. В региональном центре и муниципальных консультационных центрах Ивановской области должна быть предусмотрена зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди.

5.4. В случае присутствия детей во время получения консультации родителями (законными представителями) в региональном центре и муниципальных консультационных центрах Ивановской области должна быть предусмотрена зона ожидания для детей получателей услуги, оснащенная игрушками и игровым оборудованием для детей разного возраста.

5.5. Для оказания услуг в дистанционной форме в РКЦ предусматривается необходимое оборудование, технические характеристики которого позволяют обеспечивать видеосвязь с получателями услуги. Имеется возможность оказания услуг по телефонной связи, включая возможность звонка получателю услуги от специалиста учреждения.

5.6. Предусмотрено создание мобильной группы, осуществляющей выезд к

отдельным категориям получателей услуги с целью оказания услуги.

#### **6. Документация РКЦ:**

- электронный /бумажный журнал учета консультаций специалистами центра (приложение №1);
- журнал предварительной записи на консультацию (приложение №2);
- график работы специалистов консультационного центра (приложение №3);
- анкета удовлетворенности услуг (приложение №4);
- статистические отчеты (приложение №5) (отчеты муниципальных консультационных центров предоставляются в РКЦ ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяца);
- журнал/ведомость учета проведенных консультаций (приложение №6);
- заявление о предоставлении услуги (приложение №7);

*Приложение № 1*

**Журнал учета консультаций**

№ п/п	Дата	Телефон/ e-mail	Имя	Возраст ребенка	Тема обращен ия	Вид услуги	Форма оказания помощи	Консультант	Подпись консультанта	Примечание
-------	------	--------------------	-----	--------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------	-------------	-------------------------	------------

*Приложение № 2*

**Журнал предварительной записи на консультацию**

№ п/п	дата	время	Телефон/ e-mail	Имя	Возраст ребенка	Тема обращен ия	Вид услуги	Форма оказания помощи	Консультант	Примечание
-------	------	-------	--------------------	-----	--------------------	-----------------------	---------------	-----------------------------	-------------	------------



Приложение №4 **Анкета удовлетворенности услуг**

**Уважаемый заявитель!**

Просим Вас пройти небольшой опрос и оценить качество оказанных Вам услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам образования и воспитания детей.

Ваши отзывы помогут нам улучшить качество оказываемых родителям услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

Ваше имя \_\_\_\_\_ Номер телефона \_\_\_\_\_

Дата получения консультации \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Единица измерения (баллы)
1	Удовлетворены ли Вы качеством оказанной услуги? <i>Соответствовало ли содержание консультации имеющейся проблеме\запросу, помог ли специалист?</i>	Баллы (от 0 до 5)
2	Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги? <i>Оценивается благоприятная атмосфера\интерьер, материально-техническое оснащение, доступность для людей с ОВЗ, время ожидания от момента обращения, возможность посещения с ребенком, возможность выбора времени посещения и консультанта</i>	Баллы (от 0 до 5)
3	Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Центра и порядке предоставления услуг (при личном обращении, по телефону, на официальном сайте учреждения, на информационных стендах)?	Баллы (от 0 до 5)
4	Оцените доброжелательность и вежливость работников Центра	Баллы (от 0 до 5)
5	Есть ли у Вас жалобы на работу Центра? <i>(не обязательно для заполнения)</i> _____ <i>(изложите, пожалуйста, Вашу жалобу)</i>	
6	Есть ли у Вас предложения и пожелания по улучшению работы Центра? <i>(не обязательно для заполнения)</i> _____ <i>(изложите, пожалуйста, Ваши предложения и пожелания)</i>	

- Я даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей Анкете в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись \_\_\_\_\_

**Спасибо!!!**

**Статистический отчет  
о деятельности консультационного центра  
по оказанию услуг психолого - педагогической,  
методической и консультативной помощи  
( по состоянию на \_\_\_\_\_ )**

**МКЦ \_\_\_\_\_**  
(название)

<b>Численность лиц, охваченных деятельностью МКЦ, оказывающего услуги психолого- педагогической , методической и консультативной помощи (если родитель обращался неоднократно в течение отчетного периода, то его указывать один раз)</b>		
<b>Количество оказанных услуг (консультаций) психолого - педагогической, методической и консультативной помощи.</b>		
<b>Из них:</b>		
<b>Возраст детей</b>	до 1,5 года	
	1,6-3 года	
	4-7 лет	
	8-11 лет	
	12-15 лет	
	16-18 лет	
<b>Темы</b>	Вопросы, связанные с обучением	
	Вопросы, связанные с воспитанием	
	Вопросы, связанные с поведением ребенка	
	Вопросы, связанные с взаимоотношением ребенка со сверстниками и взрослыми	
	Вопросы, связанные с диагностикой проблем индивидуального развития ребенка, педагогические способы развития и коррекции	
	Консультирование по алгоритму получения различных видов помощи в Ивановской области (усыновление ребенка, семейное образование и др.)	
	Свой вопрос-	
<b>Вид услуги</b>	Методическая	
	Психолого- педагогическая	
	Консультативная	
<b>Форма оказания помощи</b>	Очная	
	Дистанционная	
	Выездная (право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан)	

Приложение №6

**Журнал/ведомость учета проведенных консультаций**

Специалист	Вид консультации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...	...	...	30	31	Итого
Психолог	Очная																					
	Дистанционная																					
Дефектолог	Очная																					
	Дистанционная																					
Методист	очная																					
	Дистанционная																					
И др																						

Приложение №7

**Заявление о предоставлении услуги**

<b>Имя</b>	
<b>Контактный телефон</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Возраст ребенка</b>	до 1,5 года
	1,6-3 года
	4-7 лет
	8-11 лет
	12-15 лет
	16-18 лет
<b>Выберите тему, по которой необходимо получить консультацию</b>	Вопросы, связанные с обучением
	Вопросы, связанные с воспитанием
	Вопросы, связанные с поведением ребенка
	Вопросы, связанные с взаимоотношением ребенка со сверстниками и взрослыми
	Вопросы, связанные с диагностикой проблем индивидуального развития ребенка, педагогические способы развития и коррекции
	Консультирование по алгоритму получения различных видов помощи в Ивановской области (усыновление ребенка, семейное образование и др.)
	Свой вопрос-
<b>Выберите вид услуги</b>	Методическая
	Психолого- педагогическая
	Консультативная
<b>Выберите форму оказания помощи</b>	Очная
	Дистанционная
	Выездная (право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан)

- Я даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись \_\_\_\_\_