|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО****Педагогическим советом****МБДОУ ДС № 28** **«Ладушки»** **протокол от 31.05.2024г. № 6** | **УТВЕРЖДЕНО****приказом заведующего** **МБДОУ ДС № 28 «Ладушки»** **от** **31.05.2024 г. № 80** |

**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 организации МБДОУ ДС № 28 «Ладушки» в целях предоставления родителям (законным представителям) детей услуг методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее — Услуг) организуются Консультационный центр (далее — Центр).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей МБДОУ ДС № 28 «Ладушки», регулируется порядок и условия оказания Услуг.

.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 гг.»;
			* распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года № 122-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 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».

1.5. К основным целевым группам получателей Услуг Центра относятся:

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

1.6. 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 (Приложение № 3), структурной единицей которой является Центр, и родителем (законным представителем) ребенка.

1.7. 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.

1.8. 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 тематические видеолекции, методические кейсы — коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских травм, трудного поведения детей, их социализации и др.;
			* очное консультирование — оказание Услуги в помещении Центра;
			* выездное очное консультирование — оказание Услуги по месту нахождения другой Организации, не имеющей в структуре Центра, по месту проживания родителя (законного представителя);
			* дистанционное консультирование оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет», телефона при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с родителем (законным представителем);
			* 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 дошкольного возраста.

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 (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;
			* пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций семейных отношений.

**З. Порядок организации деятельности Центра**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра возлагается на руководителя МБДОУ ДС № 28 «Ладушки».

3.2. 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.).

3.32. 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, 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).
			* 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 помещении, оборудованном в соответствии с соблюдением условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;
			* оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги, в т.ч. персональным компьютером (ноутбуком) с доступом к информационно телекоммуникационной сети «Интернет», средствами визуализации, копировальной техникой;
			* 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 и игровым оборудованием.

3.3.5.3. Требования к программному и информационному обеспечению деятельности

Центра:

* + - * наличие электронных, 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 и т.п.

З. 4. К полномочиям руководителя Центра, относится:

3.4.1. Ведение учетной документации:

- журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1)

-журнал регистрации родителей Консультационного центра (Приложение 2);

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

3.43. 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» <https://uslugi-belgorod.vsopen.ru/> 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, содержании, формате и порядке их оказания, информации о безвозмездности, о специалистах, контактах и проводимых мероприятиях) на официальном сайте МБДОУ ДС № 28 «Ладушки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях.

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.

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

4.3. 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 присутствия ребенка при оказании Услуги решается заранее с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 1).

4.4. Услуга может быть оказана в формах очного, выездного, 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) или может быть спрофилирован на выполнение определенной Услуги.

**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 представителям) 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 служебное (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 консультации на срок не более 10 дней с момента получения запроса.

5.2.5. Услугу в Центре могут получить оба родителя (законных представителя) 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 уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов и т.п.

5.2.7. Факт оказания Услуги фиксируется специалистом Центра в журнале учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2). В случае дистанционного консультирования факта консультирования специалистом Центра фиксируется в журналеучета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2)

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

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

5.2.10. 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);
			* тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре, соблюдение порядка оказания Услуг специалистами Центра и т.п.);
			* оценку качества деятельности специалистов Центра;
			* итоговый контроль по итогам отчетного периода.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО родителя (законного представителя) | Контактные данные для обратной связи | Форма обращения в центр | Дата обращения в центр | Запрос направлен (ФИО, должность специалиста Центра) | Тема запроса | Желаемая форма получения услуг | Необходимость присмотра за ребенком на время оказания услуг |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 1

**Журнал предварительной записи на консультацию**

Приложение 2

**Журнал учета предоставляемых Услуг родителям (законным представителям)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка, возраст | Форма консультации (личный прием, дистанц-но) | Повод обращения (проблема) | Результат | Специалист оказавший консультацию ФИО., должность  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Договор**

**об оказании консультативной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
|  | « » 20 г. |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №\_28 «Ладушки»\_\_ Старооскольского городского округа,\_ именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

|  |
| --- |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество - матери, отца, (законных представителей) ребенка* |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения* |

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

**1. Предмет договора**

Предметом договора является предоставление 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

**2. Обязанности Учреждения**

*Консультационный центр Учреждения обязуется:*

- оказывать Помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего возраста;

- проводить (с согласия Потребителя) психолого-педагогическую диагностику развития детей дошкольного возраста и на ее основе давать рекомендации по психическому и социальному развитию детей дошкольного возраста;

- обеспечивать конфиденциальность информации;

- соблюдать настоящий договор;

**3. Обязанности Потребителя**

*Потребитель обязуется:*

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном центре;

- выполнять рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность Помощи;

- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих Помощь;

- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного центра;

- своевременно уведомлять специалистов Консультационногоцентра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;

- выполнять законные требования специалистов Консультационногоцентрав части, отнесенной к их компетенции.

**4. Права Учреждения**

*Консультационный центр Учреждения 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 свою профессиональную 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 Консультационногоцентра;

- требовать выполнение условий настоящего договора;

- защищать права и достоинства своего ребенка;

- требовать выполнение уставной деятельности;

- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационномцентре (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 Учреждении, другой – у Потребителя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**8. Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учреждение**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 «Ладушки» Старооскольского городского округаАдрес: Белгородская областьгород Старый Оскол мкр. Приборостроитель , д.20Телефон: 8 4725 240193e-mail: dou28@so.belregion.ruзаведующий МБДОУ ДС №28 «Ладушки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю.Ожерельева «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.м.п. | **Потребитель**Ф.И.О**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Адрес регистрации/фактическогопроживания: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Телефон (домашний, рабочий, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  |

Приложение №4

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Тема запроса |
| 1 | Возрастные и индивидуальные особенности и 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 гаджетом |
| 8 | Вопросы о трудностях взаимоотношений между родителями и детьми |
| 9 | Вопросы защиты прав участников образовательного процесса  |
| **Иной** | ***Указать тематику запроса***  |