

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад №26 п. Новосадовый»  
Протокол № 3 от «19» 12 2024 г.

**УТВЕРЖАЮ:**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад №26 п. Новосадовый»  
Е.С. Луценко  
Приказ № 103 от «19» декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности консультационного центра муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №26  
п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области»**

**п. Новосадовый  
2024**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационного центра (далее - Центра), являющегося структурной единицей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 п. Новосадовый Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение), в целях предоставления родителям (законным представителям) детей услуг методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – Услуги).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-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 ребёнка в Российской Федерации»;

- 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.»;

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

- 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».

1.3. К основным целевым группам получателей услуг центра относятся:

- родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе до 3 лет, посещающие 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.

1.4. 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, структурной единицей которой является Центр, и родителем (законным представителем) ребенка.

1.5. 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.

1.6. 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 социализации и др. с выдачей сертификата участника (возможно электронного образца);

- 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), в общественных местах, в

организациях социальной сферы, а также в рамках проведения специалистами Центра обучающих мероприятий;

- дистанционное консультирование – оказание Услуги с применением информационно-телекоммуникационных сети «Интернет» (видео-конференц-связь), 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. Цели и задачи Консультационного центра**

2.1. **Цель** деятельности Центра – 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 (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;

- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения для укрепления института семьи, духовно-нравственных традиций семейных отношений.

## **3. Организация деятельности Консультационного центра**

3.1. Консультационный центр на базе Учреждения открыт на основании приказа Управления образования администрации Белгородского района по результатам мониторинга данных учёта детей, подлежащих зачислению в образовательную организацию, детей, получающих дошкольное образование в

форме семейного образования, предварительного анализа потребности населения в Услугах.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Консультационного центра осуществляет заведующий Учреждения, который руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

3.3. К полномочиям заведующего Учреждения относится:

3.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, заключает договоры с родителями).

3.3.2. Определение лица, ответственного за организацию деятельности Центра – руководителя Центра.

3.3.3. Определение графика работы Консультационного центра (часы работы Центра определяются основным графиком работы специалистов, деятельность всех специалистов Центра проходит в свое рабочее время).

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:

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;
- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

3.3.5.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- помещение для оказания Услуги располагается в здании, оборудованном в соответствии с соблюдением условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- оснащенность мебелью и необходимым оборудованием для оказания Услуги, в том числе 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;
- оснащённость 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 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 учётной документации:

- журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1);
- журнал учёта предоставляемых услуг родителям (законным представителям) (Приложение 2);
- журнал выдачи сертификатов родителям (законным представителям) при проведении просветительных мероприятий (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» <https://uslugi-belgorod.vsoopen.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, 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.

3.4.7. Изготовление и распространение информационных материалов.

#### **4. Организационные условия оказания Услуг родителям (законным представителям) детей в Консультационном центре**

4.1. Оказание Услуг осуществляется консультационным 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 вправе обращаться за получением услуги повторно неограниченное количество раз при наличии потребности.

4.3. Порядок организации присмотра за ребёнком на время оказания услуги его родителю (законному представителю) устанавливается в каждой организации самостоятельно. В исключительных случаях возможно вовлечение ребёнка – его присутствие в ходе оказания Услуги его родителю (законному представителю), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги. Вопрос присутствия ребёнка решается заранее с родителями (законными представителями) ребёнка (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 Услуг (методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определённой услуги.

## **5. Порядок оказания Услуг родителям (законных представителей) 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 спором 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 2).

5.2.2. Для получения Услуги родители (законные представители) вправе не предоставлять персональные данные. В таком случае в журнале учёта 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 определённым кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

В ходе оказания Услуги Учреждение обеспечивает соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

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) ребёнка 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) в праве уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным 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 учёта 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, направлений рекомендаций, документов на адрес его электронной почты, записи информации на представленные им электронные носители в ходе оказания Услуги устанавливается организацией самостоятельно.

5.2.9. Оценка качества оказания Услуги производится либо непосредственно после её оказания, либо отсрочено (по желанию родителя (законного представителя), но не позднее 3 календарных дней с момента оказания Услуги. Механизмы оценки выбираются Учреждением 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 её 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 Услуг;
- выходящие за рамки деятельности 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 Учреждения 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 отчётного года.

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 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 (законных представителей) с привлечением соответствующих специалистов и организаций;
- проведение методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентации деятельности лучших Центров, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.



**Журнал предварительной записи на консультацию**

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

## Приложение 2

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

| №<br>п/п | ФИО получателя<br>услуги/анонимно | Дата<br>обращения<br>в Центр | Контактн<br>ый номер,<br>e-mail | Формат<br>оказания<br>услуги | Дата<br>оказания<br>Услуги | ФИО,<br>должность<br>специалиста<br>Центра | Статус<br>заявителя<br>(согласно<br>кодификатор)<br>* | Запрос<br>(согласно<br>кодификатора)**<br>с указанием<br>первично/повтор<br>но | Факт<br>оказания<br>Услуги<br>(номер<br>консультати<br>вного листа<br>с подписью<br>родителя<br>(законного<br>представите<br>ля) |
|----------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   |                              |                                 |                              |                            |                                            |                                                       |                                                                                |                                                                                                                                  |
|          |                                   |                              |                                 |                              |                            |                                            |                                                       |                                                                                |                                                                                                                                  |

Используемый кодификатор

| Статус заявителя* |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДШ 0-3</b>     | родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет, не посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, но зарегистрированных в государственной информационной системе на предоставление места          |
| <b>ДШ 0-8</b>     | родители (законные представители) 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 |
| <b>ДШ-3</b>       | родители (законные представители) детей в возрасте до 3 лет, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования                                                                                                     |
| <b>ДШ-8</b>       | родители (законные представители) детей в возрасте от 3 лет и старше, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования                                                                                            |
| <b>ДС-3</b>       | родители (законные представители), чьи дети в возрасте до 3 лет получают дошкольное образование в форме семейного образования                                                                                                                                          |
| <b>ДС-8</b>       | родители (законные представители), чьи дети в возрасте от 3 лет и старше получают дошкольное образование в форме семейного образования                                                                                                                                 |
| <b>ИР-3</b>       | родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ОВЗ в возрасте до 3 лет                                                                                                                                                                                    |
| <b>ИР-7</b>       | родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ОВЗ в возрасте от 3 лет и старше                                                                                                                                                                           |

|             |                                                                                              |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Иной</b> | <i>указать другие категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей</i> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**Журнал учета выдачи сертификатов родителям (законным представителям)**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>ФИО родителя<br/>(законного<br/>представителя)</b> | <b>Контактные<br/>данные<br/>обратной<br/>связи</b> | <b>Дата проведения<br/>просветительско<br/>го мероприятия</b> | <b>Форма<br/>просветительско<br/>го мероприятия</b> | <b>Тема<br/>просветительского<br/>мероприятия</b> | <b>Ответственны<br/>й специалист<br/>Центра</b> | <b>Отметка о выдаче<br/>сертификата</b> |
|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                  |                                                       |                                                     |                                                               |                                                     |                                                   |                                                 |                                         |
|                  |                                                       |                                                     |                                                               |                                                     |                                                   |                                                 |                                         |

Консультационный лист № \_\_\_\_<sup>1</sup>/\_\_\_\_<sup>2</sup>

Специалист, оказывающий Услугу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О., 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 ребёнка \_\_\_\_\_

Посещает ли ребёнок 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  
удовлетворён (а)

Частично  
удовлетворён (а)

Не удовлетворён (а)

Оценю  
позже

☐
☐
☐
☐

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

\_\_\_\_\_  
 Дата / ФИО / подпись

1 - порядковый номер консультации специалиста Центра

2 - индивидуальный код специалиста (выбирается самостоятельно или устанавливается Организацией и остается неизменным, повторяется в каждой нумерации)