

## INSTRUCTIONS / ИНСТРУКЦИИ

**STEP 1:** Review the provider directory and speak with a representative to find the best SES provider for your child. / **1:** Ознакомьтесь с перечнем поставщиков услуг и поговорите с представителями организаций, чтобы выбрать наилучшую программу для ребёнка.

**STEP 2:** Fill out the SES Enrollment Form / **2:** Заполните регистрационную форму.

1. **CURRENT CONTACT INFORMATION:** Fill out your current contact information for the provider. / **КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:** Внесите свою контактную информацию, чтобы поставщик услуг смог с вами связаться.
2. **PROVIDER SELECTION:** Find the provider name and provider ID number in the directory and print it in the appropriate sections of the enrollment form in the boxes provided. / **ВЫБОР ПОСТАВЩИКА:** Найдите в перечне поставщиков услуг название и идентификационный номер (ID) организации и впишите их в соответствующие ячейки формы.
3. **PROGRAM SERVICE SELECTION / ВЫБОР ПРОГРАММЫ**
  - Once you have decided which provider you would like for your child: / Приняв решение о наиболее подходящем поставщике услуг,
  - Talk with the provider to determine if the program would best suit your child's needs. / Обсудите с ним, какая программа наилучшим образом отвечает потребностям ребёнка;
  - On the enrollment form, write the name of the provider you have selected, the provider's ID, and the Service Code in the boxes provided. / Впишите в соответствующие ячейки формы название, ID выбранного поставщика и код услуги.
4. **CONSENT TO ENROLL STUDENT IN AN SES PROGRAM AND TO SHARE STUDENT INFORMATION / СОГЛАСИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЁНКА В ПРОГРАММУ SES И НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О НЁМ**
  - read the consent statement / Прочтите заявление о согласии.
  - sign and date the enrollment form / Поставьте подпись и дату.
5. **PROVIDER SIGNATURE / ПОДПИСЬ ПОСТАВЩИКА**
  - Provider signs and dates the provider selection form. / Поставщик услуг должен подписать форму и поставить дату.

**STEP 3:** Return the completed SES enrollment form to your selected provider so they can submit it for processing. / **3:** Верните заполненную регистрационную форму выбранному вами поставщику услуг для последующей обработки.

Please make sure that signed enrollment forms are given to your selected provider as soon as possible. We require that providers submit enrollment forms to the processing office as quickly as possible. / В кратчайшие сроки верните заполненную регистрационную форму выбранному вами поставщику услуг, который обязан оперативно подать её в Департамент образования.

**STEP 4:** Call or email your selected provider if you haven't heard from them regarding the start date, time and location of their program for your child. / **4:** Если вы не получили от поставщика услуг информацию о начальной дате, времени и месте проведения программы, позвоните ему или отправьте запрос по электронной почте.

**STEP 5:** On the first day of tutoring, go with your child so that you can help to develop your child's Student Education Plan. Be sure to sign the plan and get a copy. / **5:** В первый день занятий рекомендуем вам прийти на урок вместе с ребёнком, чтобы помочь в разработке его учебного плана (Student Education Plan). Не забудьте подписать план и получить копию для себя.

FISCAL YEAR 2011- 2012/  
2011– 2012 ФИНАНСОВЫЙ ГОД