

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ №1»**

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110, т/факс 8(8635) 24-02-44

Утверждаю:

Директор ГКУСО РО Новочеркасского
центра помощи детям № 1

Э.Н. Лаптева

« 07» декабря 2015

Приказ № 249 от 07.12.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении личных дел воспитанников
ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям №1

Настоящее Положение разработано на основе Постановления Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423. (с изменениями и дополнениями от 10.09.2015)

1. Общие положения

- 1.1. Личное дело на воспитанника заводится с момента его поступления в ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям № 1.
- 1.2. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге воспитанников.
- 1.3. Личные дела воспитанников ведутся социальным педагогом, хранятся в его кабинете.

2. Перечень документов.

- 2.1. Направление Министерства образования РО.
- 2.2. Распоряжение (Постановление) Администрации (по территориальности) о направлении несовершеннолетнего в государственное учреждение на полное государственное обеспечение.
- 2.3. Свидетельство о рождении (подлинник), в его отсутствие заключение медицинской экспертизы, удостоверяющей возраст ребенка.
- 2.4. Паспорт (для детей, достигших 14-летнего возраста).

- 2.5. Документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах, признание безвестно отсутствующим и т.д.).
- 2.6. Справка о наличии и местонахождении братьев, сестер и других близких родственников.
- 2.7. Описание имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность либо справка, подтверждающая отсутствие у несовершеннолетнего имущества, подлежащего описи.
- 2.8. Документы, подтверждающие право ребёнка на жилую площадь, занимаемую несовершеннолетним и его родителями (Распоряжение соответствующего органа о закреплении за несовершеннолетним жилой площади, ордер, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.д.).
- 2.9. Акт обследования жилищно-бытовых условий жизни ребёнка.
- 2.10. Сберегательная книжка (пенсионная) для детей, получающих пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги.
- 2.11. Документы об образовании (для детей школьного возраста).
- 2.12. Медицинская карта развития ребёнка.
- 2.13. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка с результатами анализов.
- 2.14. Справка об отсутствии инфекционных контактов по месту последнего пребывания ребёнка.

3. Заключительное положение.

- 3.1. Контроль над состоянием личных дел осуществляется директором ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям №1
- 3.2. Проверка личных дел воспитанников осуществляется по плану, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно. Цели и объект контроля — правильность оформления личных дел воспитанников.
- 3.3. При передаче воспитанника в приемную семью, под опеку родственников, при поступлении на дальнейшее обучение в учреждения НПО, СПО, ВУЗы, оригиналы документов воспитанников передаются под роспись по акту приема-передачи в Управление образования по территориальности.