

## **Порядок оформления, ведения, учета и хранения личных дел детей, проживающих в детском отделении бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканский дом – интернат «Алтай»**

### **1. Общие положения и понятия**

1.1 Настоящий порядок оформления, ведения, учета и хранения личных дел детей, проживающих в детском отделении бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканский дом – интернат «Алтай» (далее – учреждение) разработан в целях формирования единого подхода к ведению личных дел детей, проживающих в организации с

1. Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423;
2. Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481;
3. Методическими рекомендациями по ведению личных дел детей, проживающих в организациях, предоставляющих социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.06.2023г № 547.

1.2. Формирование личного дела может осуществляться как на основе личного дела, переданного из органа опеки и попечительства, так и на основании документов (Приложение 1 к настоящему Порядку), предъявленных родителями (законными представителями) ребенка при его приеме в организацию.

### **II. Формирование и ведение личных дел**

2.1. Личное дело формируется на протяжении всего периода нахождения ребенка в организации.

2.2. Личные дела подлежат регистрации в *книге регистрации личных дел* (Приложение 2 к настоящему Порядку), страницы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя организации и печатью организации.

2.3. Личное дело содержит персональные данные ребенка и иные сведения, связанные с пребыванием в организации, а также с защитой его прав и интересов.

2.4. Личное дело включает подлинники или дубликаты документов (только для детей,

помещенных под надзор в организацию) и копии документов, заверенные в установленном порядке, к личному делу прилагается *опись* (приложение 3), в которой указываются наименование документов и номера страниц, на которых они расположены.

2.5. Приобщенные к личному делу копии документов, заверенные в установленном порядке, брошюруются, страницы нумеруются.

2.6. Личное дело формируется в нескольких папках, имеющих буквенночисленную маркировку, которая позволяет обеспечивать порядок хранения личных дел и сохранность приобщенных к личному делу документов.

2.7. Ответственность за оформление, ведение, учет и хранение личных дел, а также за обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах, возлагается на уполномоченных работников, определенных приказом руководителя организации, с внесением обязанностей в должностную инструкцию.

2.8. Ответственность за инвентаризацию, проверку ведения и хранения личных дел возлагается на заместителя директора, определенного приказом руководителя организации, с внесением обязанностей в должностную инструкцию.

2.9. *Представление на ребенка* (Приложение 4 к настоящему Порядку) заполняется при приеме ребенка в организацию уполномоченными работниками организации на основании документов его личного дела и иных сведений о нем.

Заполнение представления на ребенка осуществляется в электронном виде уполномоченными работниками, определенными приказом руководителя организации, с внесением обязанностей в должностные инструкции. Ежегодно представление на ребенка дополняется новыми сведениями (за 5 дней до дня рождения ребенка).

Представление на ребенка приобщается к личному делу в сброшюрованном виде на бумажном носителе.

2.10. Документы в личном деле формируются по мере их поступления в хронологическом порядке.

### **Перечень документов, приобщаемых к личному делу ребенка**

Перечень документов (копий документов), приобщаемых к личному делу ребенка, помещенного в БУРА «Республиканский дом-интернат «Алтай» под надзор органами опеки и попечительства:

1. Представление на ребенка.
2. Свидетельство о рождении.
3. Паспорт гражданина Российской Федерации (гражданина иного государства) (для детей старше 14 лет).
4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).
5. Полис обязательного медицинского страхования.
6. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (при наличии).
7. Акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию.
8. Приказ о зачислении ребенка в организацию.
9. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту пребывания (по адресу организации).
10. Документ, подтверждающий наличие или отсутствие права собственности на жилое помещение, или права пользования по договору социального найма жилого помещения, или права пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя по договору социального найма.
11. Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка.
12. Акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации.
13. Заключение о состоянии здоровья ребенка, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
14. Акт об оставлении ребенка в организации.
15. Документ, подтверждающий установление материнства и (или) отцовства (для несовершеннолетних родителей ребенка, не состоящих в браке).
16. Справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце (матери) внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери (отца) ребенка.
17. Заявление родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка.
18. Решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав.
19. Решение суда об ограничении родителей (родителя) в родительских правах.
20. Решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным).

21. Решение суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными (дееспособным).
22. Документ, подтверждающий нахождение родителей (родителя) ребенка под стражей или отбывание ими (им) наказания в виде лишения свободы.
23. Решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или умершими (умершим).
24. Свидетельство о смерти родителей (родителя).
25. Решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка.
26. Решение суда об отмене усыновления (удочерения).
27. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).
28. Согласие (заявление) ребенка, достигшего 10 лет, о назначении ему опекуна (попечителя).
29. Акт органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя).
30. Решение о признании ребенка нуждающимся в социальном обслуживании.
31. Решение суда о лишении прав ребенка в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами.
32. Решение суда об ограничении прав ребенка в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами.
33. Решение суда о признании ребенка в возрасте от 14 до 18 лет недееспособным.
34. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.
35. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
36. Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка, включающие в том числе карту диспансеризации несовершеннолетнего (учетная форма № 030-Д/с/у-13).
37. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания
38. Медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.
39. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
40. Документ об образовании или документ, подтверждающий факт

завершения освоения образовательной программы.

41. Акт проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном (попечителем) прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном (попечителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.
42. Документы, содержащие сведения о наличии у ребенка близких родственников и их месте жительства (месте пребывания).
43. Документы, содержащие информацию об имуществе ребенка.
44. Опись имущества ребенка и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность.
45. Документы, подтверждающие право собственности ребенка на жилое помещение и иное недвижимое имущество.
46. Документы, подтверждающие совершение сделок в отношении имущества ребенка, в том числе передачи имущества (части имущества) ребенка в доверительное управление.
47. Разрешение органов опеки и попечительства на совершение юридически значимых действий в отношении имущества ребенка.
48. Документы об использовании имущества ребенка и отчеты, подтверждающие его использование.
49. Отчеты опекуна (попечителя) о хранении, использовании и управлении имуществом ребенка с приложением документов, подтверждающих оплату товаров, услуг, налогов, пошлин и других необходимых платежей.
50. Ежегодная выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).
51. Ежегодные банковские выписки об операциях по расчетному и номинальному счетам ребенка.
52. Справка о размере пенсии несовершеннолетнего подопечного, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.
53. Документы, подтверждающие открытие (закрытие) на имя ребенка счетов в кредитных организациях.

Иные документы.

Перечень документов (копий документов), приобщаемых к личному делу ребенка, помещенного в организацию, предоставляющую социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания по заявлению родителя (законного представителя):

1. Представление на ребенка, проживающего в организации, предоставляющей социальные услуги в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания.

2. Свидетельство о рождении.
3. Паспорт гражданина Российской Федерации (гражданина иного государства) (для детей старше 14 лет).
4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).
5. Полис обязательного медицинского страхования.
6. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).
7. Заявления родителя (законного представителя) ребенка о временном помещении ребенка в организацию.
8. Копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей) ребенка.
9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.
10. Приказ о зачислении ребенка в организацию.
11. Соглашение между родителями (законными представителями), организацией и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации.
12. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту пребывания (по адресу организации).
13. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства.
14. Решение о признании ребенка нуждающимся в социальном обслуживании.
15. Договор о предоставлении социальных услуг, заключаемый между организацией (поставщиком социальных услуг) и родителями (законными представителями) ребенка.
16. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг.
17. Решение суда о признании ребенка недееспособным.
18. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.
19. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.
20. Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка, включающие в том числе карту диспансеризации несовершеннолетнего (учетная форма № 030-Д/с/у-13).
21. Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной или полустационарной формах социального обслуживания.
22. Медицинское заключение, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может

быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной или полустационарной формах социального обслуживания

23. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

24. Документ об образовании или документ, подтверждающий факт завершения освоения образовательной программы.

25. Документ, подтверждающий факт трудоустройства ребенка.

26. Акт обследования условий жизни ребенка и его семьи.

27. Документы, содержащие сведения о наличии у ребенка близких родственников и их месте жительства (месте пребывания).

28. Иные документы.

## Книга регистрации личных дел

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата и основание для принятия на обслуживание	Дата и основание для снятия с обслуживания	Присвоенный регистрационный номер личного дела
1	2	3	4	5	6



## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА РЕБЕНКА,<sup>1</sup>

проживающего в

---

(наименование организации, предоставляющей социальные услуги)

---

в стационарной и (или) полустационарной формах социального обслуживания)

### Общие сведения

**Фамилия**

**Имя**

**Отчество** (при наличии)

**Пол**

мужской

женский

**Дата рождения**

### Место рождения

Российская Федерация

Иное государство

Субъект Российской Федерации (регион)

Район

Населенный пункт

### Документы, удостоверяющие личность ребенка

Свидетельство о рождении

Паспорт (для детей, достигших возраста 14 лет)

Дата выдачи

Дата выдачи

### Реквизиты приказа о зачислении ребенка в организацию

---

<sup>1</sup> Представление на ребенка заполняется при его зачислении в организацию социального обслуживания уполномоченными работниками организации на основании документов его личного дела и иных сведений о нем, а также путем выбора одного или нескольких вариантов ответа посредством проставления знака «V» в поле, расположенном напротив соответствующего варианта ответа. Далее ежегодно за 5 дней до дня рождения ребенка представление дополняется новыми сведениями (актуализируется).

Дата регистрации по месту пребывания (по адресу организации)

Дата регистрации по месту жительства

**Адрес места жительства**

Субъект Российская Федерация

Район

Населенный пункт

Улица (квартал)

Дом

Корпус (строение)

Квартира

Вид жилого помещения, право пользования жилым помещением

Жилой дом  Часть жилого дома  Квартира  Часть квартиры  Комната

Собственник

Пользователь

До поступления в организацию ребенок находился

В кровной семье (указать с кем)

В приемной семье (указать с кем)

В детском учреждении (указать)

В медицинской организации (указать)

В негосударственной организации (указать)

Другое (указать)

**Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)**

**Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования**

**Реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)**

**Основания нахождения в организации**

Реквизиты акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в организацию

Реквизиты заявления родителя (законного представителя) о временном помещении ребенка в организацию

## Статус ребенка, помещенного под надзор

Ребенок, оставшийся без попечения родителей

Ребенок-сирота

Реквизиты документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка

Реквизиты заключения о состоянии здоровья ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, помещаемого под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Реквизиты акта об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации

Реквизиты акта об оставлении ребенка в организации

Реквизиты документа, подтверждающего установление материнства и (или) отцовства (для несовершеннолетних родителей ребенка, не состоящих в браке)

Реквизиты справки органа записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка

Реквизиты заявления родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка.

Реквизиты решения суда о лишении родителей (родителя) родительских прав

Реквизиты решения суда об ограничении родителей (родителя) в родительских правах

Реквизиты решения суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным)

Реквизиты решения суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными (дееспособным)

Реквизиты документа, подтверждающего нахождение родителей (родителя) ребенка под стражей или отбывание ими (им) наказания в виде лишения свободы

Реквизиты решения суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или умершими (умершим)

Реквизиты свидетельств (свидетельства) о смерти родителей (родителя)

Реквизиты решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка

Реквизиты решения суда об отмене усыновления (удочерения)

Реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)

Реквизиты согласия (заявления) ребенка, достигшего 10 лет, с назначением опекуна

Реквизиты акта органа опеки и попечительства об отстранении гражданина от обязанностей опекуна (попечителя)

### **Статус законного представителя ребенка**

Родитель       Усыновитель       Опекун       Попечитель

Наименование документов, удостоверяющих личность законных представителей ребенка

Реквизиты документов, удостоверяющих личность законных представителей ребенка

Реквизиты соглашения между родителями(законными представителями), организацией и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации (далее – соглашение)

Дата истечения срока действия соглашения

Реквизиты согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных

Реквизиты заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащего сведения о наличии у ребенка психического расстройства, лишаящего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме

Реквизиты медицинского заключения, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

Реквизиты медицинского заключения, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых ребенку может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

Реквизиты решения о признании ребенка нуждающимся в социальном обслуживании

Реквизиты договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между организацией (поставщиком социальных услуг) и родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор)

Дата истечения срока действия договора

Реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ)

Дата истечения срока действия ИППСУ

#### **Предоставляемая форма социального обслуживания (согласно ИППСУ)**

Постоянное круглосуточное проживание  Пятидневное круглосуточное проживание

Временное круглосуточное проживание  Дневное пребывание

**Наличие судебного ограничения права ребенка в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами**

Реквизиты решения суда о лишении права ребенка самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами

Реквизиты решения суда об ограничении права ребенка самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами

Наличие у ребенка в возрасте от 14 до 18 лет статуса недееспособный

Реквизиты решения суда о признании ребенка недееспособным

#### **Установление категории «ребенок-инвалид»**

Реквизиты справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности, выдаваемой федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы

Причина инвалидности

Реквизиты индивидуальной программы реабилитации  
(абилитации) ребенка-инвалида (далее – ИПРА)

Дата истечения срока действия ИПРА

## **Состояние здоровья**

### **Анамнез жизни**

### **Анамнез заболевания**

#### **Перенесенные заболевания**

(с указанием шифра  
по МКБ-10 и даты)

#### **Основной диагноз**

(с указанием шифра  
по МКБ-10 и даты)

#### **Сопутствующие диагнозы**

(с указанием шифра  
по МКБ-10 и даты)

**Статус паллиативного пациента** (с указанием даты)

#### **Сведения**

##### **о диспансеризации**

(с указанием даты)

**Группа здоровья**(с указанием даты)

#### **Сведения**

##### **о диспансерном наблюдении**

(с указанием нозологии  
и даты)

**Группа диспансерного наблюдения в ПНД** (с указанием даты)

**Сведения**

**о госпитализации**

(с указанием диагноза  
и даты)

**Сведения о высокотехнологичной медицинской помощи**

Не назначена

Назначена и обеспечена

Назначена и не обеспечена

Наименование вида  
высокотехнологичной  
медицинской помощи  
(с указанием даты)

**Сведения о наличии  
протезов** (с указанием  
вида протеза, даты  
установки и даты  
замены)

**Сведения о наличии  
проблем со слухом**  
(с указанием даты  
назначения слухового  
аппарата, его наличия  
и использования)

**Сведения о наличии  
проблем со зрением**  
(с указанием даты  
назначения очков,  
их наличия  
и использования)

**Сведения о наличии  
болевого синдрома**  
(с указанием мест  
локализации)

**Сведения  
о наличии зондов  
(катетеров), стом**  
(с указанием вида  
зонда (катетера),  
стомы, даты установки  
и даты замены)

**Сведения о наличии проблем с питанием**  
(с указанием диеты специализированных продуктов лечебного питания, особенности приема пищи)

**Сведения о лекарственной терапии**

Не назначена  Назначена и обеспечена  Назначена и не обеспечена

Обеспечение лекарственными препаратами

За счет средств организации  В рамках набора социальных услуг (НСУ)  За счет личных средств ребенка

**Оценка физического развития в соотношении с возрастными нормами**

Нормальное  С нарушениями   
Рост (см) Низкий рост  Высокий рост   
Масса тела (кг) Дефицит массы тела  Избыток массы тела

**Реабилитационный и/или абилитационный потенциал**

**Способность к самообслуживанию**

Сформирована  Утрачена  Нарушена  Не сформирована

Владеет навыками

**Способность к передвижению**

Сформирована  Утрачена  Нарушена  Не сформирована

Владеет навыками

Для передвижения используются технические средства реабилитации (с указанием наименования, даты

получения и замены)

**Способность к общению**

Сформирована       Утрачена       Нарушена       Не сформирована

Владеет  
навыками

Использует альтернативную или дополнительную коммуникации

Способ общения (указать)

**Способность к контролю за своим поведением**

Сформирована       Утрачена       Нарушена       Не сформирована

Владеет  
навыками

**Способность к обучению**

Сформирована       Утрачена       Нарушена       Не сформирована

Владеет  
навыками

**Способность к трудовой деятельности**

Сформирована       Утрачена       Нарушена       Не сформирована

Владеет  
навыками

**Реабилитационный и/или абилитационный прогноз**

**Интеллектуальный потенциал**

**Познавательное  
развитие**

Динамика Крайне  Незначительная  Неравномерная  Достаточная   
                  незначительная

**Речевое развитие**

Динамика Крайне  Незначительная  Неравномерная  Достаточная   
                  незначительная

**Моторное  
развитие**

Динамика Крайне  Незначительная  Неравномерная  Достаточная   
                  незначительная

**Коммуникативно-  
личностное  
развитие**

Динамика Крайне  Незначительная  Неравномерная  Достаточная   
                  незначительная

**Эмоционально-  
личностные  
особенности**

**Привычки  
и предпочтения**

**Способы  
выражения нужд  
и желаний**

**Анализ  
деятельности**

---

**Оценка психофизического развития в соотношении с возрастными нормами**

Соответствует     Отстает     Значительно  
отстает     Неравномерно  
отстает     Частично  
опережает

**Образовательный потенциал**

Реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии  
(далее – ПМПК)

**Рекомендации ПМПК по оказанию психолого-медико-педагогической помощи  
и организации обучения и воспитания**

По созданию специальных  
условий для получения  
образования

По определению формы  
получения образования

По определению  
образовательной программы,  
которую ребенок может освоить

По определению форм  
и методов психолого-медико-  
педагогической помощи

**Организация образования**

Реквизиты, документа, подтверждающего факт получения ребенком  
образования

**Уровень образования**

Дошкольное образование     Начальное общее образование     Основное общее образование

Среднее общее образование     Среднее профессиональное образование     Дополнительное образование

**Вид образования**                      Профессиональное обучение

**Форма организации образования**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| В классе/группе <input type="checkbox"/>  | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |
| Индивидуально на дому <input type="checkbox"/>  | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |
| С применением дистанционных технологий <input type="checkbox"/>                       | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |
| Посредством сетевых форм реализации образовательных программ <input type="checkbox"/> |  |   |
| Посредством семейного образования <input type="checkbox"/>                            |  |   |

### Форма обучения

- Очно                       Заочно                       Очно-заочно

### Сведения об адаптированной образовательной программе

(с указанием автора или названия)

### Сведения о наличии специальной индивидуальной программы развития (СИПР)

(с указанием даты разработки и организации-разработчика)

### Сведения о результатах освоения образовательной программы

### Оценка достижения образовательных результатов

- Фактически отсутствует     Крайне незначительна     Невысокая     Неравномерная

### Коррекционно-развивающая и психолого-педагогическая помощь

- |   |  |   |
|---|--|---|
| Занятия с логопедом <input type="checkbox"/>    | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |
| Занятия с дефектологом <input type="checkbox"/> | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |
| Занятия с психологом <input type="checkbox"/>   | В общеобразовательной организации <input type="checkbox"/> | В организации, осуществляющей образовательную деятельность <input type="checkbox"/> |

**Сведения о результатах  
получения коррекционно-  
развивающей и психолого-  
педагогической помощи**

**Прекращение образовательных отношений**

Реквизиты документа об отчислении

Реквизиты документа о завершения освоения образовательной программы

Реквизиты документа об образовании

**Реквизиты документов об образовании**

Свидетельство об обучении

Аттестат об основном общем образовании

Аттестат о среднем общем образовании

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Другой документ (указать)

**Взаимодействие с семьей ребенка**

**Общая характеристика семьи законного представителя**

Состав	Фамилия, имя, отчество(при наличии)	Год рождения	Социальный статус <sup>2</sup>	Вид занятости <sup>3</sup>
Мать				
Отец				
Братья, сестры				
Опекун				

<sup>2</sup> Выбор статусов осуществляется из перечня: родитель, опекун, попечитель, усыновитель, родитель, ограниченный в правах, родитель, лишенный прав, ограниченно дееспособный гражданин, недееспособный гражданин, инвалид.

<sup>3</sup> Выбор вида занятости осуществляется из перечня: работающий, неработающий, безработный, пенсионер, обучающийся.

Попечитель

**Статус семьи, с которой у ребенка установлены отношения**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Семья ребенка-сироты   | <input type="checkbox"/> |
| Семья ребенка, оставшегося без попечения родителя                                | <input type="checkbox"/> |
| Семья, поместившая ребенка в организацию, в том числе:                           | <input type="checkbox"/> |
| Из-за отсутствия возможности осуществлять уход за ребенком по состоянию здоровья | <input type="checkbox"/> |
| Из-за малообеспеченности, финансовых трудностей                                  | <input type="checkbox"/> |
| Из-за страха потерять ребенка, навредить ему или не справиться с уходом          | <input type="checkbox"/> |
| Из-за проблем поведения ребенка  | <input type="checkbox"/> |
| Из-за нахождения в трудной жизненной ситуации                                    | <input type="checkbox"/> |
| Из-за нахождения в социально опасном положении                                   | <input type="checkbox"/> |
| Из-за семейного неблагополучия   | <input type="checkbox"/> |
| По иным причинам (указать)   | <input type="checkbox"/> |

**Наличие в семье проблем, оказывающих влияние на ребенка**

**Отношения членов семьи законного представителя к ребенку и ребенка к членам семьи**

**Отношения  
с родителями**

**Отношения  
с опекуном  
(попечителем)**

**Отношения  
с другими  
членами семьи**

**Как часто  
ребенка  
навещают  
в организации**

**Как часто  
ребенка  
забирают  
в семью**

**Как часто  
ребенка вывозят  
на отдых  
в каникулярное  
время**

**Как часто  
ребенку дарят  
подарки,  
приносят  
гостинцы, дают  
деньги**

**Находятся ли  
члены семьи  
с ребенком во  
время его  
госпитализации**

**Принимает  
ли семья участие  
в обеспечении  
ребенка одеждой,  
обувью, иными  
необходимыми  
вещами**

**Принимает  
ли семья участие  
в улучшении  
условий  
проживания  
ребенка**

**Выплачиваются  
ли ребенку**

**алименты**

**Соблюдается ли законными представителями соглашение**

Да

Частично

Нет

**Адрес места жительства (пребывания) законных представителей**

Российская Федерация

Иное государство

Субъект Российской Федерации (регион)

Район

Населенный пункт

Улица (квартал)

Дом

Корпус (строение)

Квартира

**Член семьи законного представителя, с кем установлен контакт**

Фамилия, имя, отчество

Телефон

Уполномоченный  
работник организации:

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Правильность внесения  
данных  
подтверждается:

\_\_\_\_\_

(ФИО заместителя руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.