

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КБР
Государственное бюджетное учреждение
«Центр сопровождения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»
(ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 1 от «15» декабря 2025 г.

Председатель _____ А.А. Алишанов

УТВЕРЖДЁН:

Приказом
от «15» декабря 2025 г. № 309-ОД

Директор _____ А.А. Алишанов

**Положение
о порядке ведения личных воспитанников (подопечных)
ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения личных дел воспитанников (подопечных) государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимаются педагогическими советами государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее - Центр) и утверждается директором Центра.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами ведения личных дел несовершеннолетних опекунов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423, Правилами приёма, перевода и отчисления воспитанников ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР, Уставом Центра.

По трехстороннему соглашению ???

**4. Порядок ведения личных дел воспитанников (подопечных)
Центра**

4.1. В Центре на каждого воспитанника (подопечного) оформляется личное дело.

4.2. В личном деле воспитанника (подопечного) Центра хранятся:

4.2.1. свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);

4.2.2. акт органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзор в Центр;

4.2.2. направление ребенка в Центр, выданное Учредителем – министерством просвещения и науки КБР;

4.2.3. документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы; иные документы;

4.2.4. медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

4.2.5. для подопечных школьного возраста документы об образовании (хранятся в составе личного дела воспитанника);

4.2.6. согласие на обработку персональных данных ребенка.

4.3. В личное дело воспитанника (подопечного) также включаются следующие документы (при их наличии):

4.3.1. выписка из домовой книги или справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи;

4.3.2. правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);

4.3.3. договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

4.3.4. опись имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

4.3.5. акты проверок условий жизни подопечного;

4.3.6. договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

4.3.7. документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

4.3.8. полис обязательного медицинского страхования, ИНН, пенсионное удостоверение;

4.3.9. решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;

4.3.10. справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;

4.3.11. предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;

- 4.3.12. документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;
- 4.3.13. договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;
- 4.3.14. свидетельства о праве на наследство;
- 4.3.15. справка с места работы (учебы) подопечного;
- 4.3.16. документы по временной передаче воспитанника в семью гражданина РФ.
- 4.3.17. иные документы.

4.4. В личное дело воспитанника (подопечного) включаются подлинники документов, повторно выданные документы (дубликаты), копии документов, в том числе в случае, установленном законом, нотариально заверенные копии документов.

4.5. В случае поступления информации, относящейся к воспитаннику и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника (подопечного), соответствующие документы приобщаются к личному делу и изменения производятся в течение дня, следующего за днем поступления указанной информации.

4.6. При временном помещении в Центр детей, имеющих законных представителей, в целях обеспечения пребывания ребенка в течение периода, когда законные представители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка, в личное дело воспитанника включаются:

- 4.6.1. личное заявление законного представителя о временном помещении ребенка в организацию для детей-сирот с указанием причин и срока такого помещения;
- 4.6.2. копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- 4.6.3. копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;
- 4.6.4. сведения о близких родственниках ребенка (при наличии);
- 4.6.5. заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в Центр;
- 4.6.6. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при его наличии) - для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.6.7. индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);
- 4.6.8. направление ребенка в Центр, выданное Учредителем – министерством просвещения, науки и по делам молодёжи КБР;
- 4.6.9. акт обследования условий жизни ребенка.

4.7. На каждого воспитанника, передаваемого под опеку или попечительство, Центр:

4.7.1. в день отчисления ребенка из Центра передает опекунам под роспись с соответствующей записью в «Журнале учета выдачи документации воспитаннику при его выбытии» следующие документы (при их наличии) из личного дела воспитанника:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- документы, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы;
- медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);
- справка о состоянии здоровья матери и течении родов (в случае передачи подопечного из родильного дома, родильного отделения медицинской организации);
- документы об образовании (для подопечных школьного возраста).
- правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера);
- договоры об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;
- описание имущества подопечного и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;
- документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- полис обязательного медицинского страхования;
- решение суда о взыскании алиментов, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, пенсионная книжка подопечного, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации;
- предварительное разрешение органа опеки и попечительства о распоряжении доходами подопечного;
- справка о выбытии воспитанника;

4.7.2. в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении ребенка, передает (направляет) органу опеки и попечительства по новому месту жительства подопечной с составлением «Акта передачи личного дела» и описью документов, хранящихся в личном деле, другие документы, содержащиеся в личном деле воспитанника.

4.8. При переводе подопечного в другую организацию для детей-сирот его личное дело передается руководителю указанной организации под роспись о получении.

4.9. По завершении пребывания подопечного в Центре его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного.

4.10. По завершении пребывания подопечного в Центре, а также при прекращении опеки или попечительства подопечному выдаются:

4.10.1. паспорт;

4.10.2. полис обязательного медицинского страхования;

4.10.3. медицинские документы, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного (при наличии), а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья);

4.10.4. документ об образовании;

4.10.5. документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;

4.10.6. документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями;

4.10.7. справка о пребывании подопечного в организации для детей-сирот (в случае завершения пребывания подопечного в организации для детей-сирот);

4.10.8. пенсионное удостоверение (при наличии);

4.10.9. пенсионная книжка (при наличии);

4.10.10. удостоверение об инвалидности (при наличии);

4.10.11. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

4.11. По достижении подопечным 18 лет его личное дело передается на хранение в архив отдела опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района».

Личные дела подопечных хранятся в архиве органа опеки и попечительства в течение 75 лет, после чего подлежат экспертизе ценности документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

4.12. Ведение личных дел воспитанников (подопечных) Центра и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляется социальным педагогам Центра.

4.13. Центр обеспечивает конфиденциальность при хранении личных дел воспитанников (подопечных).

4.14. Ответственность за ведение, хранение личных дел воспитанников (подопечных) Центра, конфиденциальность при хранении возлагается на социального педагога Центра.