

Принято на заседании
Методического Совета
26.02.2019 г. протокол № 1



Утверждено
Приказом директора БУ СО ВО
«Харовский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей»
от 26.02.2019 г. № 176

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении личных дел несовершеннолетних подопечных
БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей»

г. Харовск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок ведения личных дел несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разрабатывается в соответствии с требованиями Правил ведения личных дел несовершеннолетних, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

1.3. Основными задачами ведения личных дел воспитанников учреждения являются:

- изучение и анализ состояния личных документов воспитанников учреждения;
- обеспечение недостающих документов.

1.4. Ведение личных дел, составление описи документов, содержащихся в личных делах воспитанников, осуществляется социальным педагогом учреждения.

2. Формирование личных дел

2.1. При формировании дел необходимо соблюдать следующие правила:

- помещать в дело только исполненные и правильно оформленные документы;
- помещать вместе все документы, относящиеся к разрешению одного вопроса;
- формировать вместе документы по убыванию календарного года;
- в личное дело воспитанников не помещать документы, подлежащие возврату, черновики;
- обеспечить конфиденциальность при хранении личного дела воспитанника;
- делать выписки из личного дела несовершеннолетнего подопечного только в кабинете, не выносить личное дело из кабинета.

2.2. Перечень документов в личном деле:

- свидетельство о рождении, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст подопечного, паспорт (для подопечных старше 14 лет);
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя либо о направлении несовершеннолетнего гражданина в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот);
- 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).

2.3. В личное дело также включаются следующие документы (при их наличии):

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

- 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;

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

- акты проверок условий жизни подопечного;

- 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;

- документы, подтверждающие расходование денежных средств на нужды подопечного, и отчет об использовании денежных средств;

- договоры (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах подопечного;

- свидетельства о праве на наследство;

- справка с места работы (учебы) подопечного;

- справка об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом подопечного;

- согласие (заявление) подопечного, достигшего 10 лет, с назначением опекуна или попечителя (далее - опекун);

- ежегодные отчеты опекуна о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении этим имуществом (далее - отчет опекуна) с приложением документов (копий товарных чеков, квитанций об уплате налогов, страховых сумм и других платежных документов), утвержденные руководителем органа опеки и попечительства;

- иные документы.

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

2.5. В случае поступления информации, относящейся к подопечному и влекущей необходимость внесения изменений в сведения, содержащиеся в личном деле подопечного, соответствующие документы приобщаются к личному делу.

2.6. По достижении подопечным 18 лет его личное дело передается на хранение в архив органа опеки и попечительства.