

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
имеющихся в личном деле воспитанника приемной семьи,  
детского дома семейного типа

1. Копия решения районного исполнительного комитета о передаче ребенка в приемную семью.
2. Удостоверение приемного родителя, родителя-воспитателя.
3. Договор об условиях воспитания и содержания детей.
4. Оригинал свидетельства о рождении, паспорт (при его наличии), свидетельство об установлении отцовства или справка об актовой записи о рождении ребенка, произведенной по заявлению матери, не состоящей в браке, единый билет.
5. Документы, подтверждающие статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (копия решения суда с лишения родительских прав или об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия заключения врачебно-консультационной комиссии о невозможности выполнения родительских обязанностей, оригинал свидетельства о смерти родителей (единственного родителя), справка (копия) о розыске, заключении под стражу родителей, копия приговора суда, копия решения КДН об отобрании ребенка и др.).
6. Выписка из решения райисполкома о постановке несовершеннолетнего на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, (справка, содержащая аналогичные сведения) или решение райисполкома о закреплении за ним жилого помещения.
7. Описание ценного имущества ребенка либо справка о его отсутствии.
8. Справка о получении пенсии по инвалидности или по случаю потери кормильца (при наличии оснований).
9. Удостоверение ребенка-инвалида (при наличии).
10. Сведения о близких родственниках воспитанника и их местонахождении.
11. Медицинская справка о состоянии здоровья приемного ребенка. (Копия медсправки предоставляется ежегодно в опеку.)
12. Справка с места учебы (ежегодно обновляется).
13. Психолого-педагогическая характеристика ребенка (ежегодно обновляется).
14. Рекомендации педагога-психолога или специалиста социально-педагогического центра (ежегодно).
15. Акт о передаче документов воспитанника.
16. Учет оздоровления несовершеннолетнего (ежегодно).
17. Копии отчетов о расходовании денежных средств (пособия на содержание ребенка, пенсии по случаю потери кормильца, по инвалидности).
18. Лист учета контроля приемной семьи, ДДСТ.

Для сведения.

Нижеперечисленные документы необходимо хранить в портфолио приемного родителя, родителя-воспитателя, а не в личных делах воспитанников.

1. Копия решения о создании приемной семьи, ДДСТ (весь период действия семьи).
2. План развития приемной семьи (ДДСТ) на полугодие.
3. Копия медицинской справки о состоянии здоровья приемного родителя, родителя-воспитателя. (Оригинал медсправки приемного родителя, родителя-воспитателя предоставляется ежегодно в опеку.)