**ПАМЯТКА ПО ВЕДЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ПРИЕМНЫХ СЕМЕЙ**

Личное дело включает:

1. Копию паспорта (свидетельства о рождении ребенка)
2. Медицинскую справку о состоянии ребенка
3. Документ об образовании (свидетельство о базовом образовании, свидетельство о специальном образовании или аттестат об общем среднем образовании)
4. Документы о родителях (копию свидетельства о смерти, приговор или решение суда, справку органа внутренних дел о розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей)
5. Сведения о наличии и местонахождении братьев и сестер
6. Опись имущества, принадлежащего ребенку, и сведения об опекунах над имуществом
7. Документ, подтверждающий наличие у несовершеннолетнего в собственности и (или) во владении и пользовании жилого помещения (решение райисполкома о постановке на учет нуждающихся в получении социального жилья)
8. Наличие информации о сохранности жилья (созданной комиссией при райисполкоме два раза в год (апрель, октябрь) проводится обследование закрепленного жилья за детьми-сиротами. Копии актов.
9. Наличие информации о сдаче в наем незаселенных квартир, закрепленных за детьми-сиротами (с целью оплаты коммунальных услуг)
10. Документ о наличии счета, открытого на имя ребенка в банке (использование пенсий по потере кормилица и по инвалидности)
11. Копия единого билета
12. Сведения об оздоровлении
13. Психолого-педагогическая характеристика ребенка (обновляется ежегодно)
14. План развития приёмной семьи с отметками о выполнении
15. копия решения о создании приемной семьи
16. психолого-педагогическая характеристика ребенка
17. информация об оздоровлении ребенка
18. информация о внеурочной занятости
19. акты обследования условий жизни и воспитания ребенка, проживающего в семье приемных родителей
20. табель успеваемости (четвертные, годовые оценки)
21. информация о работе, проводимой с ребенком и приемной семьей
22. иные документы
23. опись документов, содержащихся в личном деле ребенка