

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

08.12.2017

№ 1918

Мурманск

**Об утверждении Порядка взаимодействия по социальной адаптации
и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 27.05.2016 № 1332 «О создании Координационного центра по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- прилагаемый Порядок взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение № 1);
- примерную форму договора об установлении постинтернатного сопровождения в отношении выпускника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 18 лет (приложение № 2);
- примерную форму договора об установлении постинтернатного сопровождения в отношении выпускника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет (приложение № 3);

- прилагаемый Порядок взаимодействия по ведению региональной информационной системы учета и анализа данных о численности и положении выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Выпускник Плюс» (приложение № 4).

2. Назначить Координационный центр по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ГОБУ «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник»:

- ответственным органом за реализацию Порядка взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с возложением ответственности за методическое и организационное обеспечение;

- уполномоченным органом по ведению региональной информационной системы учета и анализа данных о численности и положении выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Выпускник Плюс».

3. Обязать руководителей органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессиональных образовательных организаций обеспечить соблюдение Порядка взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Мурманской области от 19.10.2016 № 1882 «Об утверждении Порядка взаимодействия по ведению региональной информационной системы учета данных о выпускниках организаций для детей-сирот и детей, детей, оставшихся без попечения родителей, и замещающих семей, по социальной адаптации и сопровождению выпускников в Мурманской области».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра И.А. Ковширу.

Министр



Н.Н. Карпенко

Приложение № 1
Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от 08.12.17 № 1918

ПОРЯДОК
взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению
выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей

I. Общие положения

Настоящий Порядок взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок), разработан в целях повышения эффективности межведомственного взаимодействия Министерства образования и науки Мурманской области (далее - Министерство), подведомственных ему организаций, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, наделенных отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы опеки и попечительства), осуществляющих постинтернатное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет (далее – дети-сироты), являющихся выпускниками из числа детей-сирот, на территории Мурманской области (далее - выпускники).

Настоящий Порядок регламентирует действия Министерства, подведомственных ему организаций, органов опеки и попечительства (далее - участники сопровождения) по организации и проведению постинтернатного сопровождения выпускников по окончании пребывания ими в организации для детей-сирот.

Вопросы, связанные с организацией и установлением постинтернатного сопровождения, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке.

В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

- выпускники - дети-сироты в возрасте до 18 лет, а также лица из числа детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет, являющиеся бывшими воспитанниками организаций для детей-сирот;

- постинтернатное сопровождение - комплекс мероприятий, реализуемых на основе межведомственного взаимодействия участников сопровождения, направленных на оказание содействия выпускникам в получении образования, в трудоустройстве, помощи в реализации законных прав и интересов, приобретении навыков адаптации в обществе и подготовке к самостоятельной жизни;

- Координационный центр по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ГОБУ «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – Координационный центр) - структурное подразделение организации для детей-сирот, подведомственной Министерству, основным видом деятельности которого является организация постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников;

- индивидуальная карта сопровождения выпускника из числа детей-сирот (далее - индивидуальная карта) - форма ведения документации, которая содержит подробные сведения о выпускнике, начальную информацию о его социальном, психологическом статусе, состоянии здоровья, социальном и индивидуальном развитии; задачи коррекционно-реабилитационной работы и др. (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- индивидуальная программа постинтернатного сопровождения выпускника (далее - индивидуальная программа сопровождения) - документ, утвержденный руководителем организации для детей-сирот, включающий в себя перечень мероприятий, реализуемых участниками сопровождения на основе межведомственного взаимодействия, направленных на комплексную помощь выпускнику для успешной социализации и социальной адаптации в постинтернатный период (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- специалист постинтернатного сопровождения выпускника (далее - специалист сопровождения) – специалист Координационного центра (социальный педагог, педагог-психолог), осуществляющий деятельность по координации комплексного многопрофильного сопровождения выпускников и оказывающий им психолого-педагогическую и социально-правовую помощь;

- куратор постинтернатного сопровождения выпускника (далее - куратор) - ответственное лицо, осуществляющее индивидуальное постинтернатное сопровождение выпускника в период его обучения в профессиональной образовательной организации. Куратор является работником профессиональной образовательной организации и назначается приказом руководителя соответствующей организации на период обучения и дальнейшего трудоустройства выпускника.

2. Цели и задачи постинтернатного сопровождения выпускников.

Цель постинтернатного сопровождения выпускников - организация индивидуального сопровождения и поддержки выпускников из числа детей-

сирот в целях успешной социализации и интеграции в общество.

Задачами постинтернатного сопровождения выпускников являются:

- содействие выпускникам в получении образования в профессиональной образовательной организации (образовательной организации высшего образования), трудоустройстве, приобретении навыков адаптации в обществе, организации досуга, в защите личных и имущественных прав;
- создание условий для успешной социализации выпускников;
- обеспечение преемственности реабилитационной работы в постинтернатный период;
- содействие обеспечению жильем.

3. Направления мероприятий по постинтернатному сопровождению выпускников.

Мероприятия по постинтернатному сопровождению выпускников реализуются по нескольким направлениям:

- сопровождение детей-сирот в возрасте до 18 лет, законными представителями которых являются органы опеки и попечительства;
- сопровождение детей-сирот, а также лиц из их числа в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;
- сопровождение лиц из числа детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет, обеспеченных жилыми помещениями специализированного жилищного фонда и проживающих самостоятельно;
- сопровождение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет, временно проживающих в службах постинтернатного сопровождения выпускников.

II. Организация постинтернатного сопровождения

Постинтернатное сопровождение выпускников в Мурманской области осуществляется на безвозмездной основе на основании личного заявления выпускника (его законного представителя) и документа, подтверждающего статус выпускника, представленных в организацию для детей-сирот или в Координационный центр, осуществляющих постинтернатное сопровождение (далее - организации, осуществляющие постинтернатное сопровождение).

Основанием установления постинтернатного сопровождения детей-сирот, в возрасте до 18 лет, законными представителями которых являются органы опеки и попечительства, является трехсторонний договор об установлении постинтернатного сопровождения в отношении выпускника, заключенный между органом опеки и попечительства, руководителем организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение, и выпускником.

Основанием установления постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет является двухсторонний договор, заключенный между руководителем организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение, и лицом из числа детей-сирот.

Договором устанавливаются права и обязанности сторон, срок действия договора, условия и порядок его расторжения, виды и меры оказания психолого-педагогической и социально-правовой помощи выпускнику, в отношении которого осуществляется постинтернатное сопровождение, меры по защите его прав, порядок осуществления контроля, ответственность сторон и иные условия.

Этапы мероприятий по постинтернатному сопровождению выпускников:

1. подготовительный (перед выпуском детей-сирот) - подготовка выпускника к самостоятельной жизни в стенах организации для детей-сирот, организация профориентационной работы, сбор и систематизация информации о выпускнике, разработка индивидуальной карты и индивидуальной программы сопровождения, заключение договора, оформление пакета документов для поступления в профессиональную образовательную организацию (образовательную организацию высшего образования);

2. основной (после выпуска) - организация работы по реализации индивидуальной программы сопровождения, оказание помощи выпускнику при решении наиболее актуальных вопросов, связанных с получением образования, жильем, трудоустройством, оказание социальной, психологической и юридической помощи;

3. постинтернатное сопровождение - индивидуальный подход с определением сложности проблем социализации и жизнеустройства выпускника и постановка на учет для постинтернатного сопровождения.

Руководитель организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение, утверждает индивидуальную карту.

Индивидуальная программа сопровождения разрабатывается по трем основным типам, которые зависят от уровня социализации и готовности выпускника к самостоятельной жизни после выпуска из организации для детей-сирот:

1-й тип «Адаптационный» - разрабатывается для выпускников, имеющих высокий уровень социальной компетентности, получивших общее образование и готовых продолжать обучение в профессиональной образовательной организации (организации высшего образования) или устроиться на работу. Выпускникам оказывается психолого-педагогическая и социально-правовая поддержка в начальный период жизнеустройства по завершении пребывания в организации для детей-сирот;

2-й тип «Базисный» - разрабатывается для выпускников, у которых недостаточно сформированы социальные навыки, не определены планы, которые не могут самостоятельно принять решения, недостаточно активны, испытывают проблемы с коммуникацией, закреплением в коллективе по

месту обучения или работы. Выпускник нуждается в интенсивном сопровождении, информационной, психолого-педагогической и социально-правовой поддержке;

3-й тип «Кризисный» - разрабатывается для выпускников, имеющих нарушения в психическом здоровье, в физическом или психическом развитии и др. Они не обладают достаточно развитыми социальными навыками, испытывают проблемы с адаптацией в обществе, продолжением образования и трудоустройством, отличаются высоким уровнем конфликтности, низкой социальной компетентностью. Такие выпускники нуждаются в организации интенсивного сопровождения в части обеспечения контроля над их жизнью в целях преодоления сложной жизненной ситуации и более длительном сопровождении.

Ожидаемые результаты реализации мероприятий по постинтернатному сопровождению:

- высокий уровень социального и личностного потенциала у выпускников для самостоятельной жизни и успешной социализации в обществе;

- получение данных о проблемах и нарушениях в ходе адаптации выпускников и их оперативное решение;

- профессиональная самореализация выпускников;

- обновление региональной информационной системы учета и анализа данных о численности и положении выпускников «Выпускник Плюс».

По завершению срока постинтернатной адаптации, установленного индивидуальной программой сопровождения, проводится мониторинг успешности адаптации, по результатам которого и по итогам собеседования с выпускником ему даются определенные рекомендации, принимается решение о продолжении или завершении постинтернатного сопровождения.

3. Основные направления деятельности участников сопровождения

3.1. Координационный центр:

3.1.1. Осуществляет координацию деятельности подведомственных Министерству организаций, органов опеки и попечительства по постинтернатному сопровождению выпускников.

3.1.2. Формирует и ведет региональную информационную систему учета и анализа данных о численности и положении выпускников из числа детей-сирот «Выпускник Плюс» на основании сведений, представленных органами опеки и попечительства.

3.1.3. В соответствии с настоящим Порядком запрашивает сведения о выпускниках, обучающихся в профессиональных образовательных организациях на территории Мурманской области.

3.1.4. Оказывает комплексную (психологическую, педагогическую, социальную и правовую) поддержку по постинтернатному сопровождению выпускников.

3.1.5. Обеспечивает временное проживание лиц из числа детей-сирот в возрасте от 18 до 23 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на основании договора о временном проживании. Договор о временном проживании заключается между ГОБУ «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – ГОБУ «МЦПД «Ровесник») и выпускником (при наличии свободных мест). Договор предусматривает права и обязанности ГОБУ «МЦПД «Ровесник» и выпускника, условия предоставления жилья, срок действия договора, соответствие санитарно-гигиенических требований к предоставляемому жилью, список и порядок пользования инвентарем, предоставляемым выпускнику вместе с жильем, порядок и условия разрешения разногласий и прекращения договора и иные условия.

3.1.6. Способствует организации межведомственного взаимодействия при организации постинтернатного сопровождения выпускников в Мурманской области.

3.1.7. Осуществляет мониторинг и оценку эффективности деятельности Служб/отделений постинтернатного сопровождения, находящихся на территории Мурманской области.

3.1.8. Изучает, разрабатывает, апробирует и способствует внедрению новых инновационных форм и технологий деятельности по постинтернатному сопровождению выпускников в Мурманской области.

3.1.9. Организует семинары, тренинги, курсы повышения квалификации специалистов Служб/отделений постинтернатного сопровождения.

3.1.10. Оказывает организационно-методическую и правовую помощь специалистам сопровождения и кураторам в организации деятельности по постинтернатному сопровождению выпускников.

3.1.11. Осуществляет информационную работу среди некоммерческих организаций, средств массовой информации, направленную на преодоление негативных установок в отношении выпускников.

3.1.12. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Министерство информацию о деятельности Служб/отделений постинтернатного сопровождения.

3.1.13. Осуществляет мониторинг и оценку эффективности деятельности по постинтернатному сопровождению и адаптации выпускников в Мурманской области.

3.2. Организации для детей-сирот:

3.2.1. Обеспечивают временное проживание выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на основании договора о временном проживании. Договор о временном проживании заключается между организацией для детей-сирот и выпускником (его законным представителем) (при наличии свободных мест и условий для проживания). Договор предусматривает права и обязанности выпускника, условия предоставления жилья, срок действия договора, соответствие санитарно-гигиенических требований к предоставляемому жилью, список и порядок

пользования инвентарем, предоставляемым выпускнику вместе с жильем, порядок и условия разрешения разногласий и прекращения договора и иные условия.

3.2.2. Осуществляют подготовку выпускников к самостоятельной жизни, разрабатывают и реализуют образовательные программы, направленные на профессиональное самоопределение и повышение социальной компетентности выпускников.

3.2.3. Проводят подготовительную и разъяснительную работу с выпускниками для организации постинтернатного сопровождения.

3.2.4. Составляют индивидуальную карту.

3.2.5. Разрабатывают индивидуальную программу сопровождения выпускника совместно со специалистами органов опеки и попечительства и профессиональной образовательной организации.

3.2.6. Заключают трехсторонний договор об установлении постинтернатного сопровождения с выпускником и органом опеки и попечительства (если сопровождают детей-сирот в возрасте до 18 лет, законными представителями которых являются органы опеки и попечительства) или двухсторонний договор с выпускником.

3.2.7. Оказывают помощь при подготовке и подаче документов для поступления в профессиональные образовательные организации (образовательные организации высшего образования).

3.2.8. Оказывают психолого-педагогическую и социально-правовую помощь выпускникам в целях обеспечения их успешной социальной адаптации.

3.2.9. Защищают права и интересы выпускников в пределах своей компетенции.

3.2.10. Взаимодействуют с профессиональными образовательными организациями, организациями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, органами службы занятости, общественными объединениями и другими организациями для решения вопросов по оказанию социальной помощи и поддержки выпускников.

3.2.11. Повышают профессиональную компетенцию специалистов Служб/отделений постинтернатного сопровождения посредством участия в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

3.2.12. Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в Координационный центр сведения о реализации постинтернатного сопровождения выпускников.

3.2.13. Осуществляют мониторинг и оценку эффективности реализуемых мероприятий постинтернатного сопровождения с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы, а также принятия решения о продолжении или завершении постинтернатного сопровождения.

3.3. Профессиональные образовательные организации:

3.3.1. Направляют сведения о выпускниках, поступивших или завершивших обучение в профессиональных образовательных организациях, в организацию, осуществляющую постинтернатное сопровождение, и орган опеки и попечительства, на территории которой находится профессиональная образовательная организация.

3.3.2. По запросу Координационного центра предоставляют необходимую информацию о выпускнике организации для детей-сирот в течение 10 дней с момента получения запроса.

3.3.3. Создают надлежащие условия для проживания выпускников, в общежитии профессиональной образовательной организации.

3.3.4. Организуют социально-педагогическое сопровождение выпускников в форме индивидуального наставничества и кураторства. Назначают куратора каждому выпускнику организации для детей-сирот в целях организации постинтернатного сопровождения.

3.3.5. Согласовывают с организацией, осуществляющей постинтернатное сопровождение, индивидуальную программу сопровождения.

3.3.6. Участвуют в реализации индивидуальной программы сопровождения, взаимодействуют с организациями для детей-сирот, откуда прибыли выпускники, по реализации индивидуальной программы сопровождения и своевременно информируют специалиста сопровождения о возникающих проблемах жизнеустройства и адаптации выпускника.

3.3.7. Реализуют образовательные программы по социальной адаптации, развитию творческих способностей, формированию здорового образа жизни, профилактике правонарушений и асоциального поведения.

3.3.8. Взаимодействуют с органами службы занятости, организациями различных форм собственности по вопросам последующего трудоустройства и жизнеустройства выпускников.

3.4. Органы опеки и попечительства:

3.4.1. Ведут учет выпускников - детей-сирот по месту их фактического пребывания.

3.4.2. Обеспечивают защиту прав и интересов выпускников из числа детей-сирот.

3.4.3. Осуществляют проверку жилищно-бытовых условий проживания выпускника из числа детей-сирот не реже одного раза в квартал с оформлением акта обследования.

3.4.4. Направляют в организацию, осуществляющую постинтернатное сопровождение, и Координационный центр сведения о выпускниках из числа детей-сирот при перемене ими места жительства.

3.4.5. Согласовывают с организацией, осуществляющей постинтернатное сопровождение, индивидуальную программу сопровождения.

3.4.6. Участвуют в пределах своей компетенции в реализации индивидуальной программы сопровождения.

4. Контроль за осуществлением постинтернатного сопровождения

Контроль за организацией постинтернатного сопровождения выпускников на территории Мурманской области осуществляется Министерством.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
по социальной адаптации
и сопровождению выпускников
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Индивидуальная карта сопровождения выпускника из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

№	I. Общие сведения	
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Дата, месяц, год рождения	
3.	Контактный телефон	
4.	Социальный статус:	ребенок-сирота; ребенок, оставшийся без попечения родителей; лицо (старше 18 лет) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
5.	Юридический статус	недееспособен; частично дееспособен; дееспособен
6.	Эмансипация	нет; да (когда _____, основание _____)
7.	Название документа, подтверждающего статус:	справка формы № 25; свидетельство о смерти: матери, отца; копия приговора или решение суда о лишении родительских прав: матери, отца; справка о болезни (ограничении в правах): матери, отца; заявление об отказе от родительских прав; розыск: матери, отца; другие _____
8.	Попечитель (опекун)	
9.	Семейный статус (на момент заполнения карты)	ребенок; женат (замужем); единственный родитель: имя ребенка _____, дата рождения _____
10.	Организация для детей- сирот и детей, оставшихся	* полное наименование: _____

	без попечения родителей, в которой жил и воспитывался выпускник	* период пребывания: _____	
11.	Документ, удостоверяющий личность	паспорт: серия _____, № _____, выдан (где _____, когда _____)	
12.	Место регистрации (прописка)		
13.	Образование:	9 кл. 9 кл. (8 вид) 10 кл. 11 кл.	
14.	Общеобразовательная организация, в которой обучался выпускник и закончил	* полное наименование: _____, * № документа: _____, * период обучения: _____, * год выпуска: _____	
15.	Образовательная организация, куда поступил, обучался и которую закончил выпускник	Профессиональная образовательная организация: * полное наименование: _____, * № документа: _____, * период обучения: _____, * год выпуска: _____ Образовательная организация высшего образования: * полное наименование _____, * № документа: _____, * период обучения: _____, * год выпуска: _____	
16.	Получаемая/полученная специальность (профессия)		
17.	Занятость	трудоустроен (место работы _____, должность _____); безработный; стоит на учете в Центре занятости (дата постановки _____); служит в рядах РА; находится в местах лишения свободы	
18.	Медицинский статус	здоров; имеет хронические заболевания; ребенок-инвалид; инвалид: 1 группа 2 группа 3 группа	
19.	Наличие страхового медицинского полиса	да (№ стр. полиса) _____; нет	
	II. Сведения о жилье		
1.	Наличие жилья (на момент заполнения)	да: муниципальная (государственная);	

		приватизированная; предоставленная вновь; сохраненное жилье; нет
2.	Адрес жилого помещения	
3.	Правоустанавливающий документ на жилое имущество (форма собственности)	постановление о закреплении жилья; ордер; договор социального найма; договор дарения; свидетельство о праве наследства; свидетельство о праве собственности
4.	Состояние жилой площади	жилой дом; квартира с удобствами; комната в квартире; комната в общежитии; ветхое жилье (решение комиссии о признании жилья ветхим); дом снесен; не представлены сведения; другое _____ (указать)
5.	Наличие других постоянно зарегистрированных лиц на жилой площади выпускника	нет; да (Ф.И.О. _____, дата рождения _____, родственные отношения _____)
6.	Наличие задолженности по квартплате и коммунальные услуги	нет; да (_____ указать сумму долга)
7.	Поставлен на учет для получения жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения, если отсутствует закрепленное жилье	нет; да (каким органом местного самоуправления поставлен на учет _____, когда _____)
8.	Поставлен на учет для получения жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения	нет; да (каким органом местного самоуправления поставлен на учет _____, когда _____)
III. Сведения о выпускнике		
1.	Средства содержания	стипендия; заработная плата; алименты; пособие: по безработице, по уходу за ребенком, по окончании образовательной организации, по окончании определенного этапа обучения; пенсия, п/уд. № _____ : по случаю потери кормильца,

		пенсия по инвалидности; % по вкладам и ценным бумагам; другое _____ (указать)	
2.	Сведения о выплате алиментов	нет; да (исполнительный лист на взыскание алиментов с родителей)	
3.	Интересы и увлечения	спорт; труд: домашнее хозяйство, рукоделие, животные; кулинария; компьютерные игры; друзья; творчество: рисование, пение, танцы; другое _____ (указать)	
4.	Достижения и успехи	да (грамоты, дипломы); нет	
5.	Ассоциальное поведение:	нет; да: вредные привычки: курение, употребление спиртного, употребление наркотиков, токсикомания, сквернословие; постоянные конфликты; частые драки; побеги, бродяжничество; состоит на учете в КДН; привлекался к ответственности: уголовной, административной; находился в спецучреждении для несовершеннолетних; другие _____ (указать)	
6.	Социально-поддерживающая сеть:	родственники; друзья; соседи; специалисты: общеобразовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; другие _____ (указать)	
7.	Трудности (нужда, потребности) на данный момент:	материальная помощь: еда, одежда, другое _____ (указать);	

		<p>медицинское обслуживание: ежегодное прохождение медкомиссии для продления инвалидности, лечение, другое _____ (указать); жилье: нет закрепленного жилья, жилье требует ремонта, снимает квартиру; другое _____ (указать)</p>
8.	Жизненные планы выпускника	
9.	Личностная характеристика (заполняется психологом)	

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия
по социальной адаптации
и сопровождению выпускников
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

Индивидуальная программа постинтернатного сопровождения выпускника

1. Срок, на который разработана индивидуальная программа постинтернатного сопровождения выпускника: _____
2. Основные проблемы, с которыми столкнулся выпускник: _____
3. Цель индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника: _____
4. Задачи по сопровождению выпускника, на решение которых нацелена данная программа: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Социально-правовая и юридическая помощь			
1.1				
1.2				
2.	Социально-педагогическая поддержка			
2.1				
2.2				
3.	Психолого-педагогическая помощь			
3.1				
3.2				
4.	Социально-бытовая помощь			
4.1				
4.2				
5	Организационно-досуговая помощь			
5.1				
6	Иное			

Руководитель организации для детей-сирот _____ ФИО

С индивидуальной программой постинтернатного сопровождения
ознакомлен(а) и согласен(на) _____

(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
 Примерная форма
 утверждена приказом
 Министерства образования
 и науки Мурманской области
 от _____ № _____

**Договор об установлении постинтернатного сопровождения в отношении
 выпускника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без
 попечения родителей, в возрасте до 18 лет**

Г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

 (организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании _____,

(документ, в том числе правовой акт, на основании
 которого осуществляет деятельность должностное лицо)

**именуемый далее «Организация, осуществляющая постинтернатное
 сопровождение», с одной стороны;**

 (орган местного самоуправления, осуществляющий переданные
 отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании _____,

(документ, в том числе правовой акт, на основании
 которого осуществляет деятельность должностное лицо)

именуемый далее «Орган опеки и попечительства», с другой стороны;

гражданин(ка) Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ **номер** _____, **выдан** _____

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,

**именуемый(ая) далее «Выпускник», с третьей стороны, заключили договор о
 нижеследующем.**

I. Предмет договора

1.1. Настоящим договором устанавливается порядок постинтернатного сопровождения выпускника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, _____.

(Ф.И.О. выпускника, дата рождения)

II. Права и обязанности сторон

2.1. Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение, обязуется:

- осуществлять постинтернатное сопровождение Выпускника по месту проживания и обучения в соответствии с настоящим договором;
- разработать и реализовать индивидуальную программу постинтернатного сопровождения Выпускника;
- оказывать Выпускнику содействие в реализации мер социальной поддержки во взаимодействии с соответствующими организациями и физическими лицами;
- содействовать Выпускнику в получении консультативной, социальной, педагогической, юридической, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи;
- оказывать Выпускнику помощь в приобретении навыков адаптации в обществе: способствовать формированию навыков общения, поведения, правосознания, проводить работу по профилактике правонарушений;
- взаимодействовать с Органом опеки и попечительства и профессиональными образовательными организациями, в которых обучается Выпускник;
- корректировать индивидуальную программу постинтернатного сопровождения Выпускника не менее одного раза в полугодие;
- в случае трудоустройства Выпускника:
 - а) содействовать в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости;
 - б) взаимодействовать с работодателем Выпускника;
- осуществлять мониторинг и оценку эффективности постинтернатного сопровождения Выпускника;
- выполнять иные обязанности, необходимые для защиты прав и законных интересов Выпускника.

2.2. Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение, имеет право:

- самостоятельно выбирать формы взаимодействия с организациями для защиты прав и законных интересов Выпускника;
- содействовать Выпускнику в организации свободного времени;
- выступать инициатором досрочного расторжения настоящего договора.

2.3. Орган опеки и попечительства обязуется:

- обеспечивать защиту прав и интересов Выпускника;
- осуществлять проверку жилищно-бытовых условий проживания Выпускника не реже одного раза в квартал с оформлением акта обследования;
- содействовать Выпускнику в получении консультативной, социальной, педагогической, юридической, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи;
- участвовать в пределах своей компетенции в реализации индивидуальной программы постинтернатного сопровождения Выпускника;

- выполнять иные обязанности, необходимые для защиты прав и законных интересов Выпускника.

2.4. Орган опеки и попечительства имеет право:

- выступать инициатором досрочного расторжения настоящего договора.

2.5. Выпускник обязуется:

- активно участвовать в реализации индивидуальной программы постинтернатного сопровождения Выпускника;

- предоставлять возможность Организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение, Органу опеки и попечительства посещать место своего проживания;

- незамедлительно информировать Организацию, осуществляющую постинтернатное сопровождение, Орган опеки и попечительства о перемене места жительства.

2.6. Выпускник имеет право:

- участвовать в разработке и корректировке индивидуальной программы постинтернатного сопровождения Выпускника;

- выступать инициатором досрочного расторжения настоящего договора.

III. Условия изменения, дополнения и расторжения договора

3.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме.

3.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий настоящего договора стороны вправе его расторгнуть:

а) по соглашению сторон;

б) в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон при условии уведомления всех сторон договора о наличии такого намерения не менее чем за 14 календарных дней до расторжения настоящего договора.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение одного календарного года до «___» _____ 20__ г.

4.2. Срок действия настоящего договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за 10 дней до его истечения.

4.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Подписи:

Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение _____ ФИО
(ФИО, должность представителя)

Орган опеки и попечительства _____ ФИО
(ФИО, должность представителя)

Выпускник _____ ФИО

МП

Приложение № 3
 Примерная форма
 утверждена приказом
 Министерства образования
 и науки Мурманской области
 от _____ № _____

Договор об установлении постинтернатного сопровождения в отношении выпускника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет

Г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

(организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение)

в лице _____,

(должность, _____ Ф.И.О.)

действующий на основании _____,

(документ, в том числе правовой акт, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)

именуемый далее «Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение», с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,

(кем и _____ когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,

именуемый(ая) далее «Выпускник», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Настоящим договором устанавливается порядок постинтернатного сопровождения выпускника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей _____.

(Ф.И.О. выпускника, дата рождения)

II. Права и обязанности сторон

2.1. Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение, обязуется:

- осуществлять постинтернатное сопровождение Выпускника по месту проживания и обучения в соответствии с настоящим договором;
- разработать и реализовать индивидуальную программу постинтернатного сопровождения Выпускника;
- оказывать Выпускнику содействие в реализации мер социальной поддержки во взаимодействии с соответствующими организациями и физическими лицами;
- содействовать Выпускнику в получении консультативной, социальной,

педагогической, юридической, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи;

- оказывать Выпускнику помощь в приобретении навыков адаптации в обществе: способствовать формированию навыков общения, поведения, правосознания, проводить работу по профилактике правонарушений;
- взаимодействовать с образовательными организациями, в которых обучается Выпускник;

- закрепить за Выпускником специалиста постинтернатного сопровождения Выпускника (работника службы постинтернатного сопровождения выпускников, созданной в организации для детей-сирот, или Координационного центра);

- организовать взаимодействие между специалистом постинтернатного сопровождения Выпускника куратором постинтернатного сопровождения Выпускника (работником профессиональной образовательной организации, в которой обучается Выпускник) по жизнеустройству Выпускника;

- корректировать индивидуальную программу постинтернатного сопровождения Выпускника не менее одного раза в полугодие;

- в случае трудоустройства Выпускника:

- а) содействовать в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости;

- б) взаимодействовать с работодателем Выпускника;

- осуществлять мониторинг и оценку эффективности постинтернатного сопровождения Выпускника;

- выполнять иные обязанности, необходимые для защиты прав и законных интересов Выпускника.

2.2. Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение, имеет право:

- самостоятельно выбирать формы взаимодействия с организациями для защиты прав и законных интересов Выпускника;

- содействовать Выпускнику в организации свободного времени;

- выступать инициатором досрочного расторжения настоящего договора.

2.3. Выпускник обязуется:

- активно участвовать в реализации индивидуальной программы постинтернатного сопровождения Выпускника;

- предоставлять возможность Организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение, посещать место своего проживания;

- незамедлительно информировать Организацию, осуществляющую постинтернатное сопровождение, о перемене места жительства.

2.4. Выпускник имеет право:

- участвовать в разработке и корректировке индивидуальной программы постинтернатного сопровождения Выпускника;

- выступать инициатором досрочного расторжения настоящего договора.

III. Условия изменения, дополнения и расторжения договора

3.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме.

3.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий настоящего договора стороны вправе его расторгнуть:

а) по соглашению сторон;

б) в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон при условии уведомления всех сторон договора о наличии такого намерения не менее чем за 14 календарных дней до расторжения настоящего договора.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение одного календарного года до «___»_____ 20__ г.

4.2. Срок действия настоящего договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за 10 дней до его истечения.

4.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Подписи:

Организация, осуществляющая постинтернатное сопровождение _____ ФИО
(ФИО, должность представителя)

Выпускник _____ ФИО

МП

Приложение № 4
Утвержден приказом
Министерства образования
и науки Мурманской области
от 08.12.17 № 1918

ПОРЯДОК
взаимодействия по ведению региональной информационной системы
учета и анализа данных о численности и положении выпускников из
числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Выпускник Плюс»

1. Настоящий Порядок взаимодействия по ведению региональной информационной системы учета и анализа данных о численности и положении выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Выпускник Плюс», (далее - Порядок) разработан в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» и в целях эффективного взаимодействия по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и устанавливает правила организации учета:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения, проживающих на территории Мурманской области (далее - дети-сироты);

- постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников из числа детей-сирот (выпускников организаций для детей-сирот; выпускников из числа детей-сирот, завершивших пребывание в семье попечителя, приемного родителя) (далее - выпускники).

1.2. Учет детей-сирот и выпускников, проживающих на территории Мурманской области, осуществляют органы местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района, наделенные отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы опеки и попечительства), и Координационный центр по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации выпускников государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» (далее – Координационный центр), исполняющий полномочия оператора региональной информационной системы учета данных о численности и положении выпускников из числа детей-сирот «Выпускник Плюс» (далее – система «Выпускник Плюс»).

2. Учет детей-сирот

2.1. Основаниями для размещения информации в системе «Выпускник Плюс» о первично выявленных детях-сиротах на территории Мурманской области являются:

- информация от должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за выявление и учет детей-сирот,
- согласие должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за выявление и учет детей-сирот, на обработку персональных данных детей-сирот в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 1).

2.2. Органы опеки и попечительства ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Координационный центр информацию о первично выявленных детях-сиротах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Органы опеки и попечительства уведомляют Координационный центр о перемене детьми-сиротами места жительства и их дальнейшем жизнеустройстве в течение 10 рабочих дней с момента получения информации от законных представителей детей-сирот.

2.4. Органы опеки и попечительства запрашивают в Координационном центре при необходимости информацию о детях-сиротах, сведения о которых учтены в системе «Выпускник Плюс».

2.5. Координационный центр в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о детях-сиротах размещает документированную информацию в системе «Выпускник Плюс».

2.6. При усыновлении (удочерении) ребенка, возвращении биологическим родителям информация о несовершеннолетнем уничтожается оператором системы «Выпускник Плюс».

3. Учет выпускников

3.1. Учет выпускников производится на основании представленной информации от должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за осуществление контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принятие мер для устройства таких детей на воспитание в семью, осуществление защиты прав несовершеннолетних выпускников указанных организаций, в Координационный центр по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Органы опеки и попечительства ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Координационный центр:

- информацию о выпускниках по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- согласие законного представителя несовершеннолетнего выпускника либо должностного лица органов опеки и попечительства (в отсутствие законного представителя), согласие выпускника, достигшего возраста совершеннолетия, на обработку персональных данных выпускника в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 3).

3.3. Органы опеки и попечительства уведомляют Координационный центр о перемене выпускниками места жительства и их дальнейшем жизнеустройстве в течение 10 рабочих дней с момента получения информации от законных представителей выпускников или от выпускников лично.

3.4. Органы опеки и попечительства запрашивают в Координационном центре при необходимости информацию о выпускниках, сведения о которых учтены в системе «Выпускник Плюс».

3.5. Органы опеки и попечительства могут передавать учет выпускников на основании соглашения с организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организации для детей-сирот), профессиональными образовательными организациями.

3.6. Координационный центр в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о выпускниках размещает документированную информацию в системе «Выпускник Плюс».

3.7. При усыновлении (удочерении) выпускника, не достигшего возраста 18 лет, возвращении его биологическим родителям информация о несовершеннолетнем выпускнике уничтожается оператором системы «Выпускник Плюс».

4. Обязанности Координационного центра

4.1. Осуществляет сбор информации о выявленных и учтенных детях-сиротах, о выпускниках от органов опеки и попечительства.

4.2. Систематизирует и ведет электронный учет данных обо всех выявленных и учтенных детях-сиротах, выпускниках - систему «Выпускник Плюс».

4.3. Осуществляет координацию, мониторинг эффективности деятельности служб/отделений сопровождения организаций для детей-сирот.

4.4. Оказывает информационно-методическую помощь специалистам органов опеки и попечительства, организаций для детей-сирот, профессиональных образовательных организаций Мурманской области, осуществляющим сопровождение выпускников.

4.5. Осуществляет подготовку и представление информации, в том числе аналитической, о детях-сиротах и о выпускниках по запросу Министерства образования и науки Мурманской области в рамках своей компетенции.

4.6. Направляет в Министерство образования и науки Мурманской области ежеквартально, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о численности детей-сирот и выпускников.

5. Особенности взаимодействия по ведению системы «Выпускник Плюс»

5.1. Передача обновленной информации о детях-сиротах, о выпускниках из органов опеки и попечительства в Координационный центр осуществляется ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Передача информации о детях-сиротах и выпускниках осуществляется с применением съемных электронных и бумажных носителей информации.

5.3. Планирование совместной деятельности по реализации данного порядка взаимодействия, организация совещаний, заседаний рабочих групп, комиссий, советов, семинаров, иных совместных мероприятий по обеспечению социальной адаптации и сопровождению выпускников, а также ведения системы «Выпускник Плюс» осуществляется Координационным центром.

**Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
по ведению региональной
информационной системы учета
и анализа данных о численности
и положении выпускников
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
«Выпускник Плюс»**

Координационный центр по
постинтернатному сопровождению
и социальной адаптации
выпускников ГОБУ «Мурманский центр
помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Ровесник»

_____ (должность заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____

Телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,

на обработку своих персональных данных и персональных данных
несовершеннолетнего подопечного ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения подопечного ребенка)

в том числе сведений о его социальном статусе, форме устройства,
наименовании образовательного учреждения/профессиональной
образовательной организации, в котором(ой) обучается ребенок,
классе/группе, об обеспеченности жильем, адресе регистрации, адресе
фактического проживания, о фамилии, отчестве, имени законного
представителя, о семейном положении, наличии родственников.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с
моими персональными данными и персональными данными

несовершеннолетнего подопечного ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Выпускник Плюс».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /
(ФИО)

**Приложение № 3
к Порядку взаимодействия
по ведению региональной информационной
системы учета и анализа данных
о численности и положении
выпускников из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, «Выпускник Плюс»**

Координационный центр по
постинтернатному сопровождению
и социальной адаптации
выпускников ГОБУ «Мурманский центр
помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Ровесник»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____

Телефон _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____,

на обработку моих персональных данных о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, сведений о социальном статусе, форме устройства, наименовании образовательного учреждения/профессиональной образовательной организации, в котором(ой) обучаюсь, классе/группе, об обеспеченности жильем, адресе регистрации, адресе фактического проживания, о семейном положении, наличии родственников;

(Вариант для законных представителей:

моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего подопечного ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

сведений о его социальном статусе, форме устройства, наименовании образовательного учреждения/профессиональной образовательной организации, в котором(ой) обучается ребенок, классе/группе, об обеспеченности жильем, адресе регистрации, адресе фактического

проживания, о фамилии, отчестве, имени законного представителя, о семейном положении, наличии родственников.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего подопечного ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Выпускник Плюс».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____ /
(ФИО)

