

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 22.05.2026

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО
Сулинский центр помощи детям
_____С.Е. Костюкова
Приказ № 104 от 22.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников из замещающих семей государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинский центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности службы постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников из замещающих семей (далее - служба постинтернатного сопровождения), является структурным подразделением отделения социально-правовой помощи в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинский центр помощи детям» (далее - Центр).

1.2. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным Законом от 21.10.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции постановления от 19.04.2022 № 705), Постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2012 № 726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же отдельным категориям обучающихся (воспитанников) Ростовской области», постановлением областной межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ростовской области от 28.11.2025 № 2.3-П/30, приказом минобразования Ростовской области от 04.02.2020 № 83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников», приказом минобразования Ростовской области от 19.05.2021 № 441 «Об утверждении алгоритма (порядка) взаимодействия в целях оказания поддержки граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного фонда», приказом министерства образования Ростовской области от 03.04.2026 № 326 «Об утверждении Порядков ведения банков данных выпускников организаций для детей-сирот, замещающих семей, лиц, потерявших в период обучения родителей», приказом минобразования Ростовской области от 20.05.2026 № 506 «Об утверждении Порядка сопровождения выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей», приказом минобразования Ростовской области от 07.02.2023 № 106 «О ведении учетно-отчетной документации по постинтернатному сопровождению в рамках «Клубов выпускников», приказом минобразования Ростовской области № 162 от 18.02.2025 «Об апробировании стандартов подготовки

воспитанников организаций для детей-сирот к самостоятельной жизни и сопровождения выпускников организаций» (далее - Стандарт), уставом Центра, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Правительства Ростовской области, касающихся указанного направления деятельности, учредительными документами Центра и настоящим Положением.

1.3. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Ростовской области, органами государственной власти и местного самоуправления, образования, здравоохранения, социальной защиты, судебными и правоохранительными органами, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными организациями, гражданами по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.4. Служба постинтернатного сопровождения создано в целях оказания помощи в социальной адаптации выпускникам в возрасте до 18 лет и лиц в возрасте от 18 лет и старше, в том числе в осуществлении мер по защите их прав и законных интересов, оказания им социальных услуг. Сопровождение осуществляется в заявительном порядке.

1.5. В структуре службы постинтернатного сопровождения функционирует социальная гостиница для предоставления временного (до 1 года) проживания, питания и социальной адаптации выпускников Центра в возрасте не старше 23 лет. Социальная гостиница рассчитана на проживание не более 2 человек. Центр обязан получить согласие учредителя на проживание выпускников в социальной гостиной.

1.6. Право проживания и питания в социальной гостиной Центра предоставляется выпускникам преимущественно на период до трудоустройства или поступления на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, а также приезжающих в центр в каникулярное время, выходные и праздничные дни в случае их обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и проживания в общежитии, до обеспечения их жилым помещением в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Выпускникам предоставляется право пользования услугами, предусмотренными для указанных лиц, если Центр предоставляет такие услуги.

1.7. Служба постинтернатного сопровождения является структурным подразделением Центра, учредителем которого является Ростовская область. Центр находится в ведении министерства образования Ростовской области (далее — Учредитель).

1.8. Служба постинтернатного сопровождения предоставляет услугу по сопровождению выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и выпускников семейных форм воспитания по завершении попечительства (далее – выпускники).

1.9. Материально-техническое обеспечение работы службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств Центра и за счет привлеченных Центром средств.

1.10. Место нахождения службы постинтернатного сопровождения в составе Центра: 346112, Ростовская область, х. Сулин, пер. Западный, 1.

2. Основными целями и задачами отделения являются:

2.1. Основной целью деятельности службы постинтернатного сопровождения является содействие в успешной социализации, адаптации и самореализации выпускников в самостоятельной жизни, обществе.

2.2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

- содействие в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития;
- содействие в получении образования;
- содействие в трудоустройстве;
- содействие в реализации и защите личных и имущественных прав;
- содействие в реализации и защите прав на жилое помещение;
- содействие в осуществлении обязанностей;
- содействие в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни.

3. Направления деятельности службы постинтернатного сопровождения

Основными направлениями деятельности службы постинтернатного сопровождения являются:

- Реализация компонента «Программа подготовки к самостоятельной жизни».
- Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение в форме социально-психолого-педагогического консультирования выпускников.
- Социально-правовая помощь и поддержка в преодолении трудных жизненных ситуаций, содействие в решении жизненных проблем.
- Повышение правовой грамотности выпускников.
- Содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости.
- Мониторинг социальной ситуации выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.
- Информационно-разъяснительная работа в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности отделения и преимуществах постинтернатного сопровождения выпускников.
- Работа клуба выпускников. Деятельность Клуба выпускников «Мы вместе» регламентируется отдельным Положением о клубе выпускников.

- Предоставление временного жилья в социальной гостинице выпускникам Центра, с правом временной регистрации в соответствии с нормативно-правовыми актами Ростовской области. Деятельность работы социальной гостиницы регламентируется отдельным Положением о структурном подразделении – социальной гостинице.

4. Содержание деятельности службы постинтернатного сопровождения

4.1. Сопровождение осуществляется в форме оказания консультативной (индивидуальной и групповой) педагогической, психологической, юридической, социальной, медицинской и иной помощи выпускникам. При организации сопровождения выпускников соблюдаются права и законные интересы выпускников, обеспечиваются государственные гарантии по их социальной поддержке, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации

4.2. При организации сопровождения соблюдается конфиденциальность информации о выпускниках.

4.3. Сопровождение выпускников осуществляется в период по завершению пребывания в организации для детей-сирот или по завершении пребывания в семейной форме устройства на воспитание до достижения ими 23 лет. Сопровождение может быть продлено по отдельным формам помощи в случае наличия у выпускников трудной жизненной ситуации, социально опасного положения.

4.4. Для выпускников в возрасте до 18 лет, функции законных представителей которых осуществляют органы опеки и попечительства, сопровождение является обязательным.

4.5. Сопровождение осуществляется на основании письменного заявления выпускника по форме, согласно приложению № 1 и договора о сопровождении, который заключается между совершеннолетним выпускником и организацией, осуществляющей сопровождение, по форме, согласно приложению № 2. Договор о сопровождении в отношении несовершеннолетнего выпускника заключается между выпускником, органом опеки и попечительства и организацией, осуществляющей сопровождение.

Выпускник замещающий семьи, лицо, потерявшее родителей в период обучения, принимается на сопровождение по направлению муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, по форме приложения № 6 к Порядку межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лиц, в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя, утвержденному областной межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав от 28.11.2025 № 2.3-П/30.

4.6. Договор о сопровождении должен предусматривать права и обязанности сторон, срок его действия, условия и порядок расторжения, прекращения и другие условия, определённые сторонами.

Срок действия договора составляет 1 год, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях до достижения выпускником 23 лет.

4.7. Сопровождение осуществляется в соответствии с индивидуальной программой (индивидуальным планом), которая составляется на основе анализа жизненной ситуации выпускника и в которой должны быть указаны сроки осуществления сопровождения и перечень мероприятий по сопровождению по форме, согласно приложению № 5.

Индивидуальная программа сопровождения утверждается организацией в срок не более чем 5 рабочих дней со дня приема заявления о сопровождении.

4.8. Сопровождение предусматривает:

- установление обстоятельств в жизненной ситуации, способных вызвать социальную дезадаптацию, привести к трудной жизненной ситуации;
- определение способности выпускника справиться с жизненными задачами самостоятельно;
- оценку потребностей выпускника в помощи и составление на ее основе индивидуальной программы сопровождения с установлением необходимого уровня сопровождения;
- закрепление за выпускником специалиста по сопровождению, который взаимодействует с выпускником в объемах и в сроки согласно индивидуальной программе сопровождения;
- оказание помощи и содействия выпускнику в соответствии с индивидуальной программой сопровождения;
- мониторинг социальной адаптации выпускника и эффективности предоставляемых ему социальных услуг и иной помощи.

4.9. Нуждаемость выпускника в сопровождении связана:

- с наличием обстоятельств в жизненной ситуации, способных вызвать социальную дезадаптацию, привести к трудной жизненной ситуации;
- со степенью способности выпускника справиться самостоятельно с решением жизненных задач;
- с сформированностью социальных навыков и компетенций, способствующих вхождению в социум, позволяющих успешно взаимодействовать с окружающими, быть успешными в самостоятельной жизни.

Для определения нуждаемости выпускника в сопровождении применяются специальные инструменты по форме, согласно приложению № 5. Оценка нуждаемости в сопровождении проводится с определенной периодичностью, но не реже, чем один раз в полгода.

4.10. Уровни сопровождения выпускников.

4.10.1. интенсивный уровень устанавливается для выпускников, которые по результатам оценки жизненной ситуации имеют обстоятельства, вызывающие социальную дезадаптированность и нуждающиеся в активной помощи для решения задач социальной адаптации из-за низкой способности решить самостоятельно жизненные задачи;

4.10.2. поддерживающий уровень устанавливается для выпускников, которые по результатам оценки жизненной ситуации имеют обстоятельства, вызыва-

ющие социальную дезадаптированность, способных самостоятельно справиться с решением жизненных задач;

4.10.3. мониторинговый (базовый) уровень устанавливается с целью мониторинга социальной адаптации при отсутствии обстоятельств в жизненной ситуации выпускника, вызывающих социальную дезадаптированность.

4.11 Сопровождение на интенсивном и поддерживающем уровнях сопровождения предусматривает:

- оценку жизненной ситуации выпускника;
- постановку совместно с выпускником индивидуальных задач, направленных на устранение выявленных обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, вызвать трудную жизненную ситуацию;
- планирование совместно с выпускником мероприятий, необходимых для достижения конкретных позитивных изменений в определённый срок;
- осуществление специалистом по сопровождению и выпускником, мероприятий, необходимых для решения поставленных задач;
- анализ результативности мероприятий.

4.12. Переход на другой уровень сопровождения основывается на изменении обстоятельств в жизненной ситуации выпускника, способных вызвать социальную дезадаптацию, потребности выпускника в помощи для решения жизненных задач.

4.13. Переход с интенсивного уровня сопровождения на поддерживающий и мониторинговый уровни, а также с поддерживающего уровня на мониторинговый уровень сопровождения свидетельствует об эффективности сопровождения.

4.14. Формы и методы деятельности по сопровождению подбираются в зависимости от уровня готовности выпускника к самостоятельной жизни, его психологических особенностей, состояния здоровья, жизненной ситуации, уровня образования, наличия опыта самостоятельной жизнедеятельности.

4.14.1. Формы деятельности по сопровождению выпускников: индивидуальная, групповая, включая использование информационных технологий.

В индивидуальной работе предпочтительны:

- совместная деятельность специалиста по сопровождению и выпускника, направленная на решение задач социальной адаптации, позитивные изменения в жизненной ситуации выпускника, рост его самостоятельности;
- наставничество, осуществляемое на основе волонтерской деятельности;
- постинтернатный патронаж, реализуемый на основе регионального законодательства.

В групповой работе предпочтителен выбор ее содержания на основе актуальных потребностей выпускников, интерактивные виды деятельности (социальное проектирование, исследовательская деятельности, тренинги, др.), реализация принципа «равный помогает равному» (ассоциации и клубы выпускников, группы выпускников в социальных сетях, Интернет-сообщества).

4.14.2. Методы деятельности по сопровождению выпускников:

- организационно-аналитические: информирование, постановка задач, планирование действий, оценка результата, анкетирование, обследование, биографический метод, самоанализ (рефлексия), наблюдение, мониторинг и др.;

- практические: консультация, совет, показ, демонстрация, объяснение, активизация ресурсов, включение в совместную деятельность, тренинг, экскурсия, тематическая встреча, объединение (клуб) и др.

Методы, используемые при сопровождении, должны быть направлены на позитивные изменения в жизненной ситуации выпускника, создание условий для роста его самостоятельности и самореализации, учитывать развивающиеся способности несовершеннолетних и молодежи.

4.15. При выборе форм и методов деятельности по сопровождению учитываются национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности выпускника.

4.16. Основаниями для отказа в сопровождении являются:

- отсутствие документов, подтверждающих принадлежность к категории выпускника;

- достижение выпускником возраста 23 лет, кроме случаев обучения в образовательной организации по очной форме обучения, а также за исключением лиц из числа детей, завершивших пребывание в организации, для детей-сирот, имеющих инвалидность, чье пребывание в организации для детей-сирот может продлеваться на срок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

- отказ выпускника от заключения договора о сопровождении, за исключением несовершеннолетнего выпускника.

4.17. Основаниями для прекращения сопровождения являются:

- изменения обстоятельств в жизненной ситуации выпускника, способных вызвать социальную дезадаптацию, а также способности выпускника справиться с жизненными задачами самостоятельно, свидетельствующие об отпадении необходимости продолжения сопровождения, что должно быть установлено в решении консилиума;

- письменное заявление выпускника (его законного представителя) о расторжении договора о сопровождении;

- нарушение выпускников условий, предусмотренных в договоре о сопровождении;

- достижение выпускником возраста 23 лет, кроме случаев обучения в образовательной организации по очной форме обучения, а также за исключением выпускников, имеющих инвалидность, чье пребывание в организации для детей-сирот может продлеваться на срок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

- ликвидация (реорганизация) организации, предоставляющей сопровождение;

- смерть выпускника;

- решение суда о признании выпускника безвестно отсутствующим или умершим, недееспособным.

В отношении выпускников, признанных ограниченно дееспособными вследствие психического расстройства, сопровождение должно сохраняться и прекратиться только в случае отсутствия у них способности к самостоятельному проживанию и направлению указанных лиц в стационарные учреждения.

5. Организация работы службы постинтернатного сопровождения

5.1. Контроль деятельности службы постинтернатного сопровождения осуществляет директор Центра.

5.2. Руководство деятельностью службы постинтернатного сопровождения осуществляет руководитель службы постинтернатного сопровождения и социальной адаптации, который осуществляет координацию и реализацию задач отделения в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Специалисты осуществляют деятельность по постинтернатному сопровождению выпускников (при наличии заявления о сопровождении), руководствуясь настоящим Положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность.

5.4. Численный состав специалистов службы постинтернатного сопровождения утверждается в соответствии со штатной численностью работников Центра.

5.5. Служба постинтернатного сопровождения работает по графику, утвержденному директором Центра.

5.6. Принципами работы службы постинтернатного сопровождения в части оказания услуг в форме сопровождения являются бесплатность, конфиденциальность, соблюдение кодекса этики и служебного поведения со стороны сотрудников, а так же добровольность участия выпускников в постинтернатном сопровождении.

6. Права и обязанности специалистов службы постинтернатного сопровождения

6.1. Основные права специалистов службы:

6.1.1. Устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации выпускника.

6.1.2. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения выпускников.

6.1.3. Посещать выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом сопровождения выпускников.

6.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимым сведения от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению, и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения выпускника.

6.1.5. Ходатайствовать перед отделом учета и распределения жилой площади муниципалитета о предоставлении проживающим выпускникам жилой площади.

6.1.6. Вносить предложения директору Центра по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

6.2. Основные обязанности специалистов службы:

6.2.1. Осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению выпускника, исходя из его интересов, согласно договору о постинтернатном сопровождении, руководствоваться настоящим положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения выпускника, а также другими документами, регулирующими данную деятельность.

6.2.2. Рассматривать вопросы сопровождения выпускника и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции, исходя из интересов выпускника.

6.2.3. Принимать в рамках своей компетентности меры по безопасности жизнедеятельности выпускника.

6.2.4. Информировать отдел социально-правовой защиты детства г. Миллерово о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения выпускника, а так же о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью выпускников.

6.2.5. Повышать профессиональный уровень, участвовать в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

6.2.6. Соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от выпускника в результате консультативной и иной деятельности, за исключением криминального характера. Сведения, которые могут быть необходимы для осуществления постинтернатного сопровождения выпускника, используются с его письменного согласия.

6.2.7. Оказывать необходимую помощь постинтернатным кураторам в реализации планов постинтернатного сопровождения выпускников.

7. Сроки действия Положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента издания директором Центра приказа об утверждении настоящего положения.

7.2. Положение действует бессрочно. Срок действия может быть прекращён в связи с изменениями в законодательной базе и введением в действие нового положения.

8. Документация службы постинтернатного сопровождения

1. Организационные документы.

1.1. Приказ о создании отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации (далее - отделение) и назначении руководителя (заведующего отделением).

1.2. Приказ об утверждении Положения об отделении.

1.3. Приказ об утверждении плана работы отделения на календарный год.

- 1.6. Приказ о создании (открытии) социальной гостиной.
- 1.7. Приказ об утверждении Положения о работе социальной гостиной.
- 1.8. Приказ об ответственных за ведение Банка данных выпускников центра.
- 1.9. Приказ о назначении сотрудников центра кураторами выпускников, состоящих в банке данных выпускников.
- 1.10. Утвержденная копия Положения об отделении постинтернатного сопровождения и социальной адаптации.
- 1.11. План работы отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации на календарный год
- 1.12. Утвержденная копия Положения о Клубе выпускников.
- 1.13. План работы Клуба выпускников по приложению № 2 Приказа минобразования Ростовской области от 04.02.2020 №83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников».

2. Диагностическая документация.

- 2.1. Набор диагностических методик (Приложение № 7).
- 2.2. Мониторинги, в том числе:
 - 2.2.1. Мониторинг жизнеустройства выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно Приложению № 4 к приказу минобразования Ростовской области от 03.04.2026 № 326 «Об утверждении Порядков ведения банков данных выпускников организаций для детей-сирот, замещающих семей, лиц, потерявших в период обучения родителей».

3. Программные документы.

- 3.1. Комплексная Программа постинтернатного сопровождения выпускников центра помощи детям.

4. Банк данных.

- 4.1. Банк данных выпускников организаций для детей-сирот по приложению №1 к Порядку ведения банка данных выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного приказом минобразования Ростовской области от 03.04.2026 № 326 «Об утверждении Порядков ведения банков данных выпускников организаций для детей-сирот, замещающих семей, лиц, потерявших в период обучения родителей».

5. **Личное дело выпускника** (ведется на каждого выпускника с момента приема заявления о сопровождении и подписания договора о сопровождении).

5.1. Заявление выпускника об осуществлении постинтернатного сопровождения по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

5.2. Заявление о снятии с постинтернатного сопровождения по форме Приложения № 3 к настоящему Положению.

5.3. Письменное согласие выпускника на обработку персональных данных по форме приложения № 4 к настоящему Положению.

5.4. Договор с выпускником о постинтернатном сопровождении по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

5.5. ИПС выпускника, мониторинг выполнения ИПС выпускника по форме Приложения № 5 к настоящему Положению.

5.6. Корректировка плана ИПС (в случае возникновения трудной жизненной ситуации).

5.7. Анкета выпускника по форме Приложения № 6 к настоящему Положению.

5.8. Копии основных документов выпускника.

5.9. Иная документация (копии квитанций об оплате коммунальных платежей, справки с места обучения, работы и пр.)

5.10. План работы куратора по сопровождению выпускника

5.11. Отчет по реализации плана работы куратора (ежемесячно)

6. Документация Социальной гостиницы.

6.1. Заявление выпускника на проживание в социальной гостинице

6.2. Письменное согласие выпускника на обработку персональных данных

6.3. Договор о проживании в социальной гостинице.

6.4. Документ о согласовании Минобразования Ростовской области на временное (до 1 года) пребывание в учреждении выпускника.

6.5. Книга приказов по социальной гостинице (зачисление, отчисление).

6.6. Локальный акт «Правила проживания в социальной гостинице».

7. Документация по межведомственному взаимодействию:

7.1. Уведомление органов опеки и попечительства по месту обучения (трудоустройства) о прибывшем выпускнике органов опеки и попечительства по месту нахождения организации для детей-сирот (для исключения сведений из Реестра учета детей в органе опеки и попечительства) по форме приложения № 1 к Порядку межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лиц, в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя, утвержденному областной межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав от 28.11.2025 № 2.3-П/30.

7.3. Протоколы заседаний городского Координационного совета по постинтернатному сопровождению и социальной адаптации.

7.4. Входящая и исходящая документация (переписка).

8. Учетная документация:

8.1. Журнал учета посещений выпускниками занятий (мероприятий) Клуба выпускников «Мы вместе».

8.2. Журнал учета индивидуальных консультаций выпускников.

9. Отчетная документация

9.1. Отчет о деятельности центра помощи детям по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот и замещающей семье (подается кварталом и за год).

9.2. Мониторинг жизнеустройства выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно Приложению № 4 к приказу Минобразования Ростовской области от 03.04.2026 № 326 «Об утверждении Порядков ведения банков данных выпускников организаций для детей-сирот, замещающих семей, лиц, потерявших в период обучения родителей».

9.3. Отчеты о проведении занятий (мероприятий) «Клуба выпускников» (по форме приложения № 3 к приказу минобразования РО от 04.02.2020 №83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников»»).

9.4. Отчеты по запросам специалистов органов опеки и попечительства.

10. Нормативно-правовая документация: федеральное законодательство, региональное законодательство, распорядительные документы минобразования Ростовской области, иные документы, регламентирующие постинтернатное сопровождение выпускников.

Приложение № 1.

Директору _____

от _____

Проживающего (ей) по адресу:

Тел.: _____

Адрес эл. почты: _____

Контакты законного представителя:

(в случае несовершеннолетия заявителя)

Заявление

Я, _____, дата и место рождения _____, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

Проживающий (ая) по адресу: _____.

Прошу заключить со мной договор о сопровождении до 23 лет.

К заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20__ год

(подпись, расшифровка)

ДАЮ СОГЛАСИЕ / НЕ ДАЮ СОГЛАСИЕ

(нужное подчеркнуть)

на проведение социально-психологического обследования

" ____ " _____ 20__ год

(подпись, расшифровка)

Заявление принял _____
(подпись специалиста, расшифровка)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение № 2.

Договор о сопровождении

« ____ » _____ 20__ г.

3.1.1. Получать с согласия Выпускника необходимые сведения о нем. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.

3.1.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.

3.1.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.

3.1.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.

3.1.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора о сопровождении в одностороннем порядке.

3.2. Выпускник имеет право:

3.2.1. На уважительное отношение и соблюдение прав личности со стороны специалистов Организации.

3.2.2. Участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения, вносить предложения по её изменению.

3.2.3. Обращаться в Организацию за содействием в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития; в получении образования; в трудоустройстве; в реализации и защите личных и имущественных прав; в реализации и защите прав на жилое помещение; в осуществлении обязанностей; в организации досуга и отдыха, ведения здорового образа жизни.

3.2.4. Обращаться в Организацию за консультативной, социальной, педагогической, психологической, юридической и иной помощью.

3.2.5. Расторгнуть Договор по личному заявлению.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае возникновения между Сторонами споров по вопросам исполнения настоящего Договора, стороны принимают все меры по решению их путем переговоров.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Изменение Договора допускается по взаимному соглашению Сторон, которое должно быть оформлено в письменной форме и является неотъемлемой частью Договора.

5.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий Договора Стороны вправе его расторгнуть.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон при наличии объективных причин (отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения выпускника, смены места жительства и другое).

5.4. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, необходимо предварительное уведомление об этом другой стороны, не позднее, чем за 10 дней до момента расторжения Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Срок действия настоящего Договора может быть продлен по взаимному согласию сторон до достижения выпускником возраста 23 лет, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом или отдельных его условий.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организация:

(Наименование учреждения социального обслуживания)

Юридический адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Директор: _____

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выпускник:

Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Дата рождения _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан (кем, когда): _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Договор о сопровождении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации, осуществляющей сопровождение)
именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора _____, действующего на основании _____, _____ года рождения, (Ф.И.О. выпускника) паспорт № _____ выдан _____, _____ дата выдачи, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Выпускник», _____, (наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования) в лице начальника _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Орган опеки и попечительства», при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является деятельность по сопровождению Выпускника, включающая комплекс мер и мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения.
- 1.2. Индивидуальная программа является неотъемлемой частью настоящего договора (прилагается).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.
- 2.1.2. Оказывать консультативную, социальную, педагогическую, психологическую, юридическую и иную помощь Выпускнику, в том числе с использованием информационных технологий.
- 2.1.3. Содействовать в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в получении образования, в трудоустройстве, в реализации и защите прав на жилое помещение, в осуществлении обязанностей, в организации досуга и отдыха, в ведении здорового образа жизни.
- 2.1.4. Признавать за Выпускником приоритет в принятии решений, касающихся его жизни.
- 2.1.5. Ставить задачи совместно с Выпускником, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.6. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок и рамках индивидуальной программы сопровождения и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.
- 2.1.8. Проводить совместно с Выпускником анализ достигнутых результатов в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.9. Участвовать в качестве заинтересованного лица при решении вопросов, затрагивающих права и интересы Выпускника, в организациях и учреждениях.
- 2.1.10. Разрешить Выпускнику Организации, обучающемуся в профессиональном образовательном учреждении и образовательном учреждении высшего образования, временно бесплатно проживать и питаться в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.
- 2.1.11. Разрешить Выпускнику Организации не старше 23 лет, временно (до 1 года) бесплатно проживать и питаться в Организации (при наличии свободных мест).

2.2. Выпускник обязуется:

- 2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе и другую информацию в объеме, необходимом для сопровождения.
- 2.2.2. Предоставлять возможность посещать места своего проживания, обучения, трудоустройства.
- 2.2.3. Незамедлительно информировать Организацию о перемене места жительства, смене контактной информации и другой информации, влияющей на процесс сопровождения.
- 2.2.4. Участвовать совместно со специалистом сопровождения в постановке задач, направленных на позитивные изменения своей жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.2.5. Планировать совместно со специалистом сопровождения действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

- 2.2.6. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.2.7. Уважительно относиться к специалистам Организации, осуществляющим сопровождение.
- 2.3. Орган опеки и попечительства обязуется:
- 2.3.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.
- 2.3.2. Оказывать помощь Выпускнику в пределах своей компетенции.
- 2.3.3. Содействовать в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в получении образования, в трудоустройстве, в реализации и защите прав на жилое помещение, в осуществлении обязанностей, в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни в пределах своей компетенции.
- 2.3.4. Признавать за Выпускником приоритет в принятии решений, касающихся его жизни.
- 2.3.5. Ставить задачи совместно с Выпускником, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.3.6. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.3.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок и рамках индивидуальной программы сопровождения и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.
- 2.3.8. Проводить совместно с Выпускником анализ достигнутых результатов в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.3.9. Участвовать в качестве заинтересованного лица при решении вопросов, затрагивающих права и интересы Выпускника, в организациях и учреждениях.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Организация имеет право:

- 3.1.1. Получать с согласия Выпускника необходимые сведения о нем. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.
- 3.1.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.
- 3.1.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.
- 3.1.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.
- 3.1.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора о сопровождении в одностороннем порядке.

3.2. Выпускник имеет право:

- 3.2.1. На уважительное отношение и соблюдение прав личности со стороны специалистов Организации.
- 3.2.2. Участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения, вносить предложения по её изменению.
- 3.2.3. Обращаться в Организацию за содействием в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития; в получении образования; в трудоустройстве; в реализации и защите личных и имущественных прав; в реализации и защите прав на жилое помещение; в осуществлении обязанностей; в организации досуга и отдыха, ведения здорового образа жизни.
- 3.2.4. Обращаться в Организацию за консультативной, социальной, педагогической, психологической, юридической и иной помощью.
- 3.2.5. Расторгнуть Договор по личному заявлению.

3.3. Орган опеки и попечительства имеет право:

- 3.3.1. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.
- 3.3.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на террито-

рии муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.

3.3.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.

3.3.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.

3.3.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора о сопровождении в одностороннем порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае возникновения между Сторонами споров по вопросам исполнения настоящего Договора, стороны принимают все меры по решению их путем переговоров.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Изменение Договора допускается по взаимному соглашению Сторон, которое должно быть оформлено в письменной форме и является неотъемлемой частью Договора.

5.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий Договора Стороны вправе его расторгнуть.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон при наличии объективных причин (отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения выпускника, смены места жительства и другое).

5.4. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, необходимо предварительное уведомление об этом другой стороны, не позднее, чем за 10 дней до момента расторжения Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента его подписания.

7.2 Срок действия настоящего Договора может быть продлен по взаимному согласию сторон до достижения выпускником возраста 18 лет, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом или отдельных его условий.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из Сторон.

Организация:

(Наименование учреждения социального обслуживания)

Выпускник:

Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Юридический адрес: _____

Дата рождения _____

ОГРН: _____

Паспортные данные:

ИНН: _____

серия _____ номер _____

КПП: _____

выдан (кем, когда): _____

Телефон/факс: _____

Адрес: _____

Директор: _____

Контактный телефон: _____

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи:
Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Орган опеки и попечительства:

(Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

Юридический адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Руководитель: _____

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3

Директору ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям
С.Е. Костюковой

выпускника

(ФИО)

число, месяц, год рождения

заявление.

Прошу Вас снять меня с постинтернатного сопровождения, в связи с

Дата _____

Подпись

Приложение № 4

Директору ГКУСО РО
Сулинского центра помощи детям
С.Е. Костюковой

От

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____ года.

Проживающий по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУСО РО Сулинскому центру помощи детям, расположенному по адресу: РО, Миллеровский район, х. Сулин, пер. Западный, 1, на обработку моих персональных данных, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные и данные свидетельства о рождении;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту временного нахождения;
- контактный телефон;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений);
- диагностические, психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы по моему постинтернатному сопровождению.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных граждан в ГКУСО РО Сулинском центре помощи детям.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о постинтернатном сопровождении выпускника. Согласие может быть мной отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Выпускник

« » _____ 20

Приложение № 5

Индивидуальная программа сопровождения

ФИО выпускника _____

Период сопровождения _____

Уровень сопровождения _____

Специалист по сопровождению _____

Обстоятельства, ухудшающее условия жизнедеятельности	Действия, необходимые для позитивных изменений, мероприятия по сопровождению	Срок, периодичность	Ответственные за выполнение действий, мероприятий	Результат

Специалист по сопровождению
_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи: И.О. Фамилия)

Выпускник
_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи: И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Мониторинг выполнения ИПС выпускника
с 01.09.20 по 01.03.20

ФИО выпускника _____

1. Изменение сведений о выпускнике (изменение социального статуса, семейного положения, места проживания, места учебы (работы), материального

обеспечения, состояния здоровья, наличия правонарушений)

2. Проведенные мероприятия согласно маршруту сопровождения

Специалисты	Проведенная работа	Результат
Педагог-психолог		
Социальный педагог		
Куратор выпускника		
Педагоги дополнительного образования		
Медицинский работник		

Вывод о необходимости проведения корректировки плана сопровождения _____

Специалист службы постинтернатного сопровождения и социальной адаптации

Подпись _____

ФИО

Анкета выпускника ГКУСО РО Сулинского центра помощи детям

ФИО _____

Дата рождения _____

Место жительства _____

Телефон _____

Место работы \ учебы _____

Семейное положение _____

Супруг(а) (ФИО, дата рождения) _____

Место работы \ учебы супруг(а) _____

Дети (ФИО) _____

Дата рождения ребенка _____

Получил ли квартиру _____

Если ответ положительный, то укажите адрес _____

Укажите размер средств для содержания Вас или Вашей семьи:

заработная плата _____

алименты _____

пенсия _____

стипендия _____

другое _____

С кем поддерживаешь отношения:

родственники _____

друзья (из числа бывших воспитанников) _____

друзья _____

Проблемы в данный момент _____

Хотел ли ты что-то изменить в своей жизни? Что именно?

Какое яркое событие из жизни в центре помощи детям навсегда осталось в твоей памяти?

Дата _____

подпись _____

Изменения к анкете

Дата внесения изменений _____

Место жительства _____

Телефон _____

Место работы \ учебы _____

Семейное положение _____

Дети _____

Получил ли квартиру, адрес _____

Подпись

Перечень методик Социально-психологического обследования

1. Выявление кризисных состояний

1.1. Шкала PSM-25 Лемура -Тесье-Филлиона (Lemyr-Tessier-Fillion)

1.2. Опросник одиночества Рассела

1.3. Карта кризисного состояния (суицидального риска)

2. Зоны риска, снижающие возможности социально-психологической адаптации выпускников организаций для детей-сирот и семейных форм воспитания к условиям неопределенности в самостоятельной жизни

2.1. Шкала оценки влияния травматического события (ШОВТС)

2.2. Опросник эмоциональной дисрегуляции в адаптации Польской Н.А., Разваляевой А.Ю.

2.3. Методика «Тип ролевой виктимности» (Одинцова М.А., Радчикова Н.П.)

3. Социально-психологические ресурсы выпускников (устойчивость идентичности, доверие к себе, эмоциональный интеллект, жизнестойкость, стратегии совладания с трудными жизненными ситуациями)

3.1. Методика «Индекс устойчивости идентичности (Соловьева А.Я., Одинцова М.А.)

3.2. Методика «Доверие к себе» для подростков и юношей (Астанина Н.Б.)

3.3. Оценка уровня эмоционального интеллекта и его составляющих (Методика ЭМИн Д.В.Люсина)

3.4. Краткая версия теста жизнестойкости (Осин Е.Н., Рассказова Е.И.)

3.5. Оценка конструктивности копинговых стратегий совладания со стрессом (Методика COPE, адаптация: Т.О. Гордеева, Е.Н. Осин, Е.А. Рассказова)

3.6. Утрехтская шкала увлеченности работой (адаптирована Д.А. Кутузовой)

План сопровождения выпускника

_____ (ФИО)

куратором _____

(должность, ФИО)

на период с _____ по _____

№	содержание	сроки реализации	примечание

Отчет о реализации плана работы куратора.

Работа с выпускником _____
(ФИО)

№	содержание	дата	примечание