

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 мая 2010 года N 225

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ СЕМЕЙНЫХ ГРУПП ПРИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
ГОРОДА УЛАН-УДЭ

(в редакции [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158,](#)  
[от 09.12.2015 N 333, от 18.07.2016 N 219](#))

В целях внедрения вариативных моделей дошкольного образования, обеспечения его доступности и поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), [Уставом городского округа "город Улан-Удэ"](#) постановляю:

1. Утвердить Порядок организации семейных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Улан-Удэ (приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по отбору кандидатов на должность воспитателя семейных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Улан-Удэ (приложение 2).

3. Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ (Трифонова С.В.):

- определить и утвердить состав Комиссии по отбору кандидатов на должность воспитателя семейных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Улан-Удэ;

- оказать методическую и консультативную помощь муниципальным дошкольным образовательным учреждениям города Улан-Удэ в организации деятельности семейных групп;

- осуществлять контроль за деятельностью муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Улан-Удэ, в структуре которых находятся семейные группы.

4. Комитету по финансам Администрации г. Улан-Удэ (Аюшеев А.Д.) осуществлять финансирование расходов на обеспечение деятельности семейных групп за счет средств местного бюджета.

5. Управлению по связям с общественностью Администрации г. Улан-Удэ (Интогарова С.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальной политике Зураева И.И.

И.о. мэра г. Улан-Удэ  
В.Г.ГАВРИЛОВ

## **Приложение 1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СЕМЕЙНЫХ ГРУПП ПРИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА УЛАН-УДЭ**

Приложение 1  
к Постановлению  
Администрации г. Улан-Удэ  
от 25.05.2010 N 225

(в редакции [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158, от 09.12.2015 N 333, от 18.07.2016 N 219](#))

## **1. Общие положения**

1.1. Семейная группа создается при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Улан-Удэ с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования и предоставления родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.

1.2. Семейные группы организуются в семьях для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. На момент организации семейной группы все дети должны быть зарегистрированы в едином реестре будущих воспитанников дошкольных образовательных организаций г. Улан-Удэ. Нормативное количество детей определяется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к количеству детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности, установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13. Допускается формирование разновозрастных групп, а также прием в семейную группу детей дошкольного возраста из других семей.

(п. 1.2 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 18.07.2016 N 219](#))

1.3. Семейная группа является структурным подразделением муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - дошкольная организация), реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с уставом дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **2. Задачи семейной группы**

К задачам семейной группы относятся:

- расширение и развитие новых форм дошкольного образования;
- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста;
- предоставление родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;
- организация общественного дошкольного образования с целью удовлетворения запросов родителей в общественном образовании детей дошкольного возраста при отсутствии достаточного количества мест в действующих организациях, а также для оказания помощи семье в воспитании ослабленных, часто болеющих детей, плохо адаптирующихся в больших коллективах.

(абзац введен [Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

### **3. Требования к воспитателям семейной группы**

3.1. К родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной группы, устанавливаются следующие требования:

- наличие среднего профессионального образования или высшего профессионального образования;

- наличие положительного результата социально-психологического обследования личности;

- наличие положительного заключения Комиссии по отбору кандидатов на должность воспитателя семейных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Улан-Удэ (далее по тексту - Комиссия) об обследовании жилищно-бытовых условий и оценки психологического климата в семье воспитателя;

- отсутствие ограничений, установленных п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. Воспитателями семейной группы не могут быть назначены следующие лица:

- лица, не привитые по Национальному календарю профилактических прививок;

- лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- недееспособные граждане;

- лица, имеющие заболевания или членов семьи с заболеваниями, включёнными в перечень тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире;

- лица, лишённые родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;

- лица, отстранённые или освобождённые от обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;

- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

- лица, не имеющие постоянного места жительства;

- лица, проживающие в жилых помещениях, не отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам, и нуждающиеся в улучшении жилищных условий.

3.3. При создании семейной группы учитываются условия проживания семьи, нравственные и личные качества родителей (законных представителей).

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

#### **4. Порядок создания (открытия) семейной группы**

4.1. Родители (законные представители), желающие открыть семейные группы и отвечающие требованиям, установленным к воспитателям семейной группы в разделе 3 настоящего Положения, подают заявление об открытии семейной группы в дошкольную организацию. К заявлению прилагается следующий пакет документов:

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

- копия паспорта;

- анкета, заполненная заявителем собственноручно по форме, утвержденной приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ;

- копия диплома об образовании; для лиц, имеющих педагогическое образование и прошедших аттестацию, дополнительно прилагается аттестационный лист;

- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и гигиенического обучения;

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предлагается разместить семейную группу.

4.2. Дошкольная образовательная организация в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления направляет на рассмотрение Комиссии ходатайство об организации семейной группы с приложением заявления и пакета документов, сформированного в соответствии с пунктами 3.2, 4.1 настоящего Положения.

Комиссия рассматривает заявление и проверяет сведения о заявителе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением к воспитателям семейной группы. Срок рассмотрения заявления и принятия заключения Комиссией не должен превышать 30 календарных дней с даты поступления ходатайства. Для принятия заключения о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы, и о возможности открытия семейной группы Комиссия организует проведение социально-психологического обследования личности родителя (законного представителя), претендующего на должность воспитателя семейной группы, проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя и оценивает психологический климат в семье заявителя.

(п. 4.2 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

4.3. Заключение Комиссии в течение 3-х рабочих дней направляется в дошкольную организацию, принявшую заявление от заявителя. В случае получения отрицательного заключения Комиссии дошкольная организация

уведомляет об этом заявителя в письменной форме с обоснованием отказа в открытии семейной группы. В случае получения положительного заключения Комиссии дошкольная организация не позднее 7 рабочих дней издает приказ о создании структурного подразделения дошкольной организации - семейной группы с введением штатной единицы воспитателя из расчета 1 ставка воспитателя на 3 - 8 детей.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **5. Организация деятельности семейной группы**



5.1. Дети дошкольного возраста принимаются в семейную группу в порядке, предусмотренном уставом дошкольной организации. Дети семейной группы являются воспитанниками дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.2. Медицинское обслуживание детей семейной группы осуществляется участковым педиатром по месту жительства детей, а также медицинской сестрой дошкольной организации, осуществляющей контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием семейной группы не реже 1 раза в неделю.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.3. В семейной группе должны обеспечиваться условия, не допускающие возникновение и распространение инфекционных и паразитарных болезней в соответствии с санитарными правилами.

5.4. Воспитатель семейной группы несет ответственность за жизнь, здоровье, воспитание, обучение и развитие детей семейной группы. Воспитатель семейной группы проходит обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

5.5. Права и обязанности воспитателя, ответственность, а также порядок организации образовательного процесса и других видов дошкольной деятельности определяются должностной инструкцией воспитателя семейной группы, утвержденной руководителем дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.6. Режим работы семейной группы определяется уставом дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.7. Занятия и другие виды детской деятельности в семейной группе могут проводиться в здании и на территории дошкольной организации, а также в домашних условиях.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.8. Руководитель и администрация дошкольной организации осуществляют контроль за функционированием семейной группы в пределах компетенции, определенной уставом дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

5.9. При получении инвентаря из дошкольной организации с воспитателем семейной группы заключается договор о личной материальной ответственности.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **6. Организация питания детей в семейной группе**

6.1. В семейных дошкольных группах организуется питание детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3147-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда", утвержденных [постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.12.2013 N 68](#), и режимом дня.

(п. 6.1 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158](#))

6.2. Приготовление пищи для воспитанников семейной дошкольной группы обеспечивается с использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изотермической таре с пищеблока дошкольной организации или базовых предприятий общественного питания. Ответственность за организацию питания детей возлагается на дошкольную организацию или предприятие общественного питания.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

Приготовление пищи для воспитанников семейной дошкольной группы может осуществляться непосредственно в условиях семьи. В этом случае ответственность за организацию питания детей возлагается на работника семейной группы.

(п. 6.2 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158](#))

6.3. Ответственность за санитарное состояние при организации питания детей в семейной дошкольной группе возлагается на работника семейной группы и медицинскую сестру дошкольной организации.

(в ред. [Постановлений Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158](#), [от 09.12.2015 N 333](#))

6.4. Питание детей семейной группы осуществляется за счет средств родителей в размере родительской платы за присмотр и уход ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г. Улан-Удэ, утвержденной постановлением Администрации г. Улан-Удэ.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158](#))

## **7. Экономические основы функционирования семейной группы**

7.1. Оплата труда работников семейной группы при муниципальном дошкольном образовательном учреждении производится в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников данного образовательного учреждения.

(п. 7.1 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 20.06.2014 N 158](#))

7.2. Заработная плата воспитателя семейной группы устанавливается в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 01.07.2009 N 294 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования г. Улан-Удэ".

## **8. Полномочия дошкольной организации**

(в редакции [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

8.1. Руководитель дошкольной образовательной организации осуществляет контроль за функционированием семейной группы, за обучением и соблюдением охраны жизни и здоровья детей в пределах компетенции, определенной уставом МДОУ. Руководитель дошкольной образовательной организации вносит в ЕАИС (Республиканская государственная информационная система "Сервис ДОУ") данные о детях, зачисленных в состав семейной группы. При посещении семейной группы ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места в дошкольной образовательной организации.

Руководитель дошкольной образовательной организации не реже одного раза в месяц осуществляет контроль за движением очередности детей семейной группы.

Если в ходе комплектования ребенку, посещающему семейную группу, предоставляется место в дошкольной образовательной организации, руководитель дошкольной образовательной организации, при которой создана семейная группа, в месячный срок с момента опубликования списков комплектования в ЕАИС (Республиканская государственная информационная система "Сервис ДОУ") оповещает родителей (законных представителей) и выдает им уведомление о предоставлении ребенку места в дошкольной образовательной организации (приложение к настоящему Порядку). Родители (законные представители) в течение 10 дней с момента получения уведомления принимают решение о выборе формы получения дошкольного образования. При отказе родителя от предоставления ребенку путевки в дошкольную образовательную организацию ребенок считается зачисленным в семейную группу на постоянной основе и снимается с учета для предоставления места в дошкольной образовательной организации и в случае закрытия семейной группы родители, чьи дети нуждаются в получении дошкольного образования, вновь подают заявление на регистрацию ребенка в реестре будущих воспитанников образовательных организаций.

Об изменении состава семейной группы руководитель дошкольной образовательной организации обязан письменно уведомить в течение недели Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

(п. 8.1 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 18.07.2016 N 219](#))

8.2. Администрация дошкольной организации совместно с воспитателем семейной группы разрабатывает адаптированную педагогическую документацию для семейной группы, составляет расписание занятий, проводимых в домашних условиях и в дошкольной организации.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

8.3. Дошкольная организация оказывает консультативную и методическую помощь воспитателю семейной группы. В случае необходимости ребенку из

семейной группы предоставляются услуги учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, воспитателя по физической культуре дошкольной организации.

8.4. Старший воспитатель дошкольной организации не реже 2-х раз в месяц посещает семейную группу, при этом особое внимание уделяется предметно-развивающей среде, количеству и качеству детских работ, соблюдению режимных моментов, двигательного режима.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **9. Прекращение функционирования семейной группы**

9.1. Функционирование семейной группы прекращается в случае:

- если в семейной группе остается менее 3 детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

- по заявлению воспитателя семейной группы;

- по инициативе дошкольной организации в случае возникновения в семейной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

9.2. Руководитель дошкольной организации издает приказ о прекращении функционирования семейной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **Приложение 2. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ВОСПИТАТЕЛЯ СЕМЕЙНОЙ ГРУППЫ**

Приложение 2  
к Постановлению  
Администрации г. Улан-Удэ  
от 25.05.2010 N 225

(в редакции [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по отбору кандидатов на должность воспитателя семейной группы при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - Комиссия) создается в целях коллегиального рассмотрения и обсуждения заявлений кандидатов на должность воспитателя семейных групп, дачи заключения о возможности открытия семейной группы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, а также Порядком об организации семейных групп при дошкольных образовательных учреждениях г. Улан-Удэ.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ. В состав Комиссии включаются представители Комитета по образованию, Управления Роспотребнадзора по РБ. Всего не менее 3 человек..

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

## **2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются обследование жилищно-бытовых, социальных условий жизни и психологического климата в семье кандидата, изучение информации о кандидатах на должность воспитателя семейной группы.

2.2. Для реализации поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления кандидатов на должность воспитателя семейных групп;

- проверяет представленные документы;

- осуществляет отбор кандидатов на должность воспитателя семейных групп, выносит заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы;

- выносит заключение о возможности открытия семейной группы.

2.3. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать необходимую информацию у предприятий, учреждений и организаций по вопросам, входящим в ее компетенцию.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия обследует жилищно-бытовые, социальные условия жизни по месту его проживания и составляет акт по форме согласно приложению к настоящему Положению о Комиссии.

3.2. Комиссия изучает возможность создания (открытия) семейной группы на основании представленных документов, предусмотренных п. 3.2, п. 4.1 Порядка организации семейной группы при дошкольной образовательной организации.

(п. 3.2 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

3.3. Комиссия дает заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы, и о возможности открытия семейной группы в 30-дневный срок.

(п. 3.3 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания утверждается председателем Комиссии.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

3.7. Заключение Комиссии составляется в двух экземплярах: первый остается в Комитете по образованию г. Улан-Удэ, второй направляется в дошкольное учреждение.

3.8. Заключение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

3.9. Информация о дате и месте проведения Комиссии, материалы для очередного заседания Комиссии направляются членам Комиссии, не являющимся представителями Комитета по образованию, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

(п. 3.9 в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

3.10. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, осуществляет контроль за реализацией принятых решений. Во время



отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступлений ходатайств от дошкольных учреждений.

(в ред. [Постановления Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#))

3.12. Учет поступивших заявлений от кандидатов осуществляется в специальном журнале с обязательным указанием номера, даты поступления заявления и принятого Комиссией решения.

3.13. Исключен. - [Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 09.12.2015 N 333](#).

## **Приложение. АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛИЩНО- БЫТОВЫХ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СЕМЕЙНОЙ ГРУППЫ**

Приложение  
к Положению о Комиссии  
по отбору кандидатов  
на должность воспитателя  
семейной группы

Комиссия в составе (Ф.И.О., должность):

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

провела обследование жилищно-бытовых, социально-психологических условий

кандидата для организации семейной группы

---

(Ф.И.О. кандидата)

Дата

рождения

---

Паспортные

данные

---

Адрес

по

прописке

---

Образование

---

Место

работы,

должность

(последние)

---

Контактный

телефон

---

В результате обследования установлено:

1. Состав семьи кандидата:

	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Место учебы детей	Прописка по указанному адресу	Должность и место работы членов семьи
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## 2. Жилищно-бытовые условия:

- занимаемая площадь (общая, жилая, кухня)

---

- ведомственная принадлежность жилья

---

- краткая характеристика жилья (панельное, деревянное, этаж)

---

- благоустройство дома и данной квартиры (изолированные (смежные) комнаты,

наличие детской (указать площадь, кв. м), водопровод, отопление,

канализация, ванная и т.д.)

---

- санитарно-гигиеническое состояние  
квартиры: \_\_\_\_\_

1) возможность проветривания (вентиляция)

---

2) \_\_\_\_\_ освещение

---

3) \_\_\_\_\_ состояние \_\_\_\_\_ ремонта

---

- наличие приусадебного участка

---

(наличие песочницы для игр детей в условиях частного дома)

---

## 3. Условия для воспитания и развития детей (наличие игрового, книжного

уголков, детской мебели, канцпринадлежностей, соответствие оборудования

возрасту ребенка и др.)

---

---

---

4. Условия для организации питания детей (наличие мебели, посуды, столовых

приборов, холодильного оборудования)

---

---

---

5. Оценка социально-психологического климата в семье (взаимоотношения между

членами семьи, деловые, личностные качества и т.д.)

---

---

---

6. Подробное изложение условий жизни

---

---

---

---

---

---

7. Выводы и рекомендации Комиссии

---

---

---

Подписи членов Комиссии: