

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Топурия Е.Н. _____
«31»_августа 2022_г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОБУ детский сад № 121
Лазаренко Н. Е. _____
«31»__августа 2022__г.

Регламент взаимодействия муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 121 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края при переходе несовершеннолетнего из одной образовательной организации в другую образовательную организацию

1. Общее положение

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании Федеральных Законов от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановления главы администрации (Губернатора) Краснодарского края от 04.04.2008 года № 258 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении», постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24.10.2014 года № 3/9 «Об утверждении Порядка работы по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия на территории Краснодарского края».

1.2. Данный документ регулирует порядок взаимодействия МДОБУ детского сада № 121 при переходе несовершеннолетнего состоящего на различных видах профилактического учета из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

2. Порядок взаимодействия при переходе несовершеннолетнего из одной образовательной организации в другую образовательную организацию.

2.1. При переходе несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете, или проживающего в семье, состоящей на профилактическом учете, или в семье, находящейся на наблюдении по программе «Семья на ладошке», или вновь прибывшего для проживания в город Сочи из других территорий (в течение 1-го года с момента прибытия):

2.1.1. Руководитель образовательной организации, откуда убывает несовершеннолетний, обеспечивает в трехдневный срок:

- формирование и передачу в образовательную организацию, куда убывает несовершеннолетний, заверенной руководителем образовательной организации социально-педагогической характеристики несовершеннолетнего, если обучающийся, состоит на профилактическом учете (ОПДН, КДН и ЗП, ВШУ),

- формирование и передачу в образовательную организацию, куда убывает несовершеннолетний, заверенной руководителем образовательной организации социально-педагогической характеристики семьи, если семья состоит на профилактическом учете,

- формирование и передачу в образовательную организацию, куда убывает несовершеннолетний, заверенной руководителем образовательной организации копии информационной карты семьи, если семья состоит на наблюдении по программе «Семья на ладошке».

Для выпускников ДОУ, состоящих на наблюдении по программе «Семья на ладошке», передача информационных карт в СОШ осуществляется до 10 сентября.

Передача осуществляется руководителем одной образовательной организации руководителю другой образовательной организации с сопроводительным письмом.

Оригиналы документов хранятся в образовательных организациях в течение 5 лет.

2.1.2. Руководитель общеобразовательной организации в которую прибыл несовершеннолетний:

- при получении документов на прибывшего несовершеннолетнего организует профилактическую работу с несовершеннолетним (семьей), в соответствии с полученной информацией;

- в случае отсутствия информации на прибывшего несовершеннолетнего направляет письменный запрос в образовательную организацию, откуда прибыл несовершеннолетний, с просьбой о предоставлении на него характеристики, в недельный срок.

3. Заключительные положения.

Полученные сведения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и иных нормативных актов, в части защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав и

неприкосновенность частной жизни, личную тайну, должны быть использованы исключительно в служебных целях.