



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

14 січня 2019 року
смт. Козелець

№ 519-39/VIII

Про затвердження Положення
про порядок електронної реєстрації дітей
до закладів дошкільної освіти
Козелецької селищної ради

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 18, 19 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 2 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти, спрощення процедури та вільного доступу до інформації про облік дітей для влаштування у заклади дошкільної освіти Козелецької селищної ради, виконавчий комітет селищної ради вирішив:

1. Затвердити Положення про порядок електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Козелецької селищної ради.
2. Управлінню освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту (Боришполець Л.М.) при зарахуванні дітей до закладів дошкільної освіти керуватися цим Положенням.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з фінансово-економічних та соціальних питань Чемериса М.М.

Селищний голова

О.Б. Дмитренко

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок електронної реєстрації дітей
до закладів дошкільної освіти
Козелецької селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Електронна реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО), що є у комунальній власності Козелецької селищної ради, здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти Козелецької селищної ради;
- спрощення процедури обліку дітей до вступу у ЗДО Козелецької селищної ради;
- забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- забезпечення доступу до інформації про заклади дошкільної освіти, що є у комунальній власності Козелецької селищної ради;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО Козелецької селищної ради;
- здійснення обліку дітей, які мають відвідувати заклади дошкільної освіти Козелецької селищної ради.

1.2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- електронний реєстр дітей до закладів дошкільної освіти (далі Реєстр) – єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про дітей, які будуть відвідувати заклади дошкільної освіти та забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;
- держатель Реєстру – управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради;
- адміністратор Реєстру – відділ освіти управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру, надання реєстраторам доступу до нього, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у Реєстрі;
- реєстратор – особа, уповноважена держателем Реєстру, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконують інші функції, передбачені цим Положенням;

– заявник – особа, що висловила бажання внести дані її дитини до Реєстру.

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ДІТЕЙ, ЯКІ БУДУТЬ ВІДВІДУВАТИ ЗДО

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ЗДО, є обов'язковою умовою зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

2.2. Внесенню до заявки підлягає наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ:

а) про дитину: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія та номер свідоцтва про народження; адреса проживання дитини; інформація про пільгову категорію (за наявності); навчальний заклад, який має відвідувати дитина; диспансерний облік (напрямок обліку); група за віком; бажаний рік вступу до закладу дошкільної освіти.

б) про батьків: прізвище, ім'я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють; адреса проживання батьків; контактні дані (телефон, електронна адреса).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті електронної реєстрації в заклади дошкільної освіти reg.isuo.org батьками або особами, які їх замінюють, чи відповідальною особою у ЗДО. На сайті заява заповнюється в електронному вигляді.

Для підтвердження інформації, зазначеної в заяві, необхідно протягом 10 робочих днів з дня подання заяви звернутися до відповідальної особи у ЗДО з оригіналами документів (свідоцтво про народження дитини, документ, що підтверджує наявність пільги) або прикріпити до заяви скан-копії вищевказаних документів.

Відповідальна особа у закладі дошкільної освіти опрацьовує інформацію, що подана в заяві. Якщо заповнена форма заяви за змістом не буде відповідати оригіналам документів або скан-копіям, вона буде анульована.

Після успішної реєстрації та перевірки документів для заявки встановлюється статус «Прийнята» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.

Реєстратор зобов'язаний надавати всю необхідну допомогу, пов'язану з заповненням заяви, а також надати доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру.

2.4. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію в реєстраційній карточці.

2.5. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня поточного року.

2.6. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право подати заявку у три заклади дошкільної освіти.

2.7. Вилучення відомостей про дітей здійснюється:

- на підставі зарахування дитини до обраного закладу дошкільної освіти;
- у разі зарахування в інший заклад дошкільної освіти;
- у разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до ЗДО та переліку документів, визначені цим Положенням;
- у разі вікової невідповідності;
- у разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місця реєстрації).

2.8. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ЗДО при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДІТЕЙ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (березень-серпень) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний заклад дошкільної освіти.

У випадку недоукомплектування груп керівник ЗДО здійснює прийом дітей упродовж календарного року відповідно до списків, сформованих базою даних.

3.2. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заявки в Реєстрі. При зміні статусу автоматично на електронну адресу заявника буде відправлене електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.

3.3. У разі відсутності електронної адреси про зміну статусу заявнику буде повідомлено у телефонному режимі.

3.4. При отриманні статусу «Видано направлення» батькам повідомляється, що у закладі дошкільної освіти визначено вільне місце для їхньої дитини.

3.5. У разі встановлення статусу «Отримано направлення» заявник зобов'язується протягом 10 календарних днів подати керівнику ЗДО усі необхідні документи для зарахування, передбачені п.6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами):

- заява батьків або особи, яка їх замінює;
- медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати ЗДО;
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження;
- для пільгової категорії – документ, що підтверджує наявність пільги.

3.6. У випадку наявності вільних місць в одному із закладів дошкільної освіти та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, батькам або особам, які їх замінюють може бути запропонована можливість бути зарахованим до іншого ЗДО.

3.7. У разі відсутності вільних місць в обраному ЗДО та відмови батьків від іншого запропонованого дитячого садочка, заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

3.8. Директори дошкільних навчальних закладів проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний дошкільний навчальний заклад лише при наявності вказаного статусу «Видано направлення», «Отримано направлення».

3.9. Першочергово зараховуються до ЗДО наступні категорії:

- діти, які проживають на території обслуговування ЗДО;
- діти військовослужбовців;
- діти з багатодітних сімей;
- діти працівників ЗДО та інших категорій педпрацівників у разі виходу на роботу;
- діти із сімей, де є двоє і більше дітей, одна дитина яких уже відвідує дошкільний заклад.

3.10. Позачергово зараховуються до ДНЗ наступні категорії:

- діти учасників бойових дій у зоні АТО;
- діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків у зоні АТО;
- діти-інваліди, які не мають протипоказань перебування в ЗДО;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою (піклуванням) чи в прийомних сім'ях;
- діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім'ях.

3.11. Діти, які не були забезпечені місцем в ЗДО у попередньому році, будуть забезпечені в наступному році відповідно до черговості в Реєстрі з врахуванням дати реєстрації.

3.12. Реєстратор вносить у реєстр дату зарахування дитини, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано».

3.13. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.14. Керівники ЗДО щомісячно (30 числа поточного місяця) подають звіт про кількість вільних місць відповідно до вікових груп.

3.15. Інформацію про наповнюваність (комплектацію груп) на 01 вересня подається керівником ЗДО на вимогу управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради у лютому поточного року.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО РЕЄСТРУ

4.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно Закону України «Про захист персональних даних» має лише держатель Реєстру та

реєстратор, який використовує персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

Реєстратор несе відповідальність за збереження інформації та захист персональних даних заявника.

4.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на сайті електронної реєстрації в заклади дошкільної освіти reg.isuo.org та містить виключно наступну інформацію: реєстраційний номер, прізвище, дату та час подання заявки, рік народження, наявність пільги та рік вступу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру reg.isuo.org відбувається на безоплатній основі.

5.2. Особи, винні у порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

Керуючий справами (секретар)
виконкому селищної ради

О.В. Головка