



ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

17.04.2019

м. Охтирка

№ 36

**Про електронну реєстрацію та зарахування
дітей дошкільного віку до закладів
дошкільної освіти м. Охтирка**

З метою створення умов для розвитку закладів дошкільної освіти, забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти, запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей, вільного доступу до інформації про облік дітей дошкільного віку для влаштування у заклади дошкільної освіти міста відповідно до підпункту 4 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 18, 19 Закону України «Про дошкільну освіту», керуючись частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради **вирішив:**

1. Затвердити Положення про електронну реєстрацію та зарахування дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти міста Охтирки (далі Положення), що додається.

2. Визначити Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради відповідальним за прийом заяв від батьків (або осіб, які їх замінюють) для внесення даних дитини до електронного реєстру та видачу результатів опрацьованих заяв.

3. Визначити відділ освіти Охтирської міської ради відповідальним за ведення електронної реєстрації дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти міста.

4. Установити право на позачергове зарахування до закладу дошкільної освіти без реєстрації наступним категоріям дітей: діти загиблих учасників АТО/ООС, діти-сироти та позбавлені батьківського піклування, діти внутрішньо переміщених осіб.

5. Установити право на першочергове зарахування до закладу дошкільної освіти наступним категоріям дітей: діти, які зареєстровані в межах території обслуговування закладу освіти, є рідними братами/сестрами дітей, які вже здобувають освіту в цьому закладі.

6. Заявникам, які бажають надати дані дитини для внесення до Реєстру дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти та зарахувати дітей у заклади дошкільної освіти, керівникам закладів дошкільної освіти, відділу

освіти Охтирської міської ради, Центру надання адміністративних послуг Охтирської міської ради дотримуватися вимог даного Положення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Коваленко Т.М.

Міський голова

І. АЛЕКСЕЄВ

**Виконуючий обов'язки
керуючого справами виконавчого
комітету**



О. БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

14 04 2019 № 36

Положення
про електронну реєстрацію та зарахування дітей
дошкільного віку до закладів дошкільної освіти міста Охтирка

1. Загальні положення

1.1. Положення про електронну реєстрацію та зарахування дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти м. Охтирка (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України та визначає порядок електронної реєстрації дітей дошкільного віку та зарахування їх до закладів дошкільної освіти м. Охтирка.

1.2. Електронна реєстрація дітей дошкільного віку для влаштування до закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО), що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Охтирка, здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти;
- забезпечення рівності умов зарахування кожної дитини до ЗДО;
- здійснення обліку дітей, які потребують забезпечення місцями в ЗДО м. Охтирка;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей дошкільного віку в ЗДО.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

— міський електронний реєстр дітей дошкільного віку для зарахування до ЗДО (далі – Реєстр) – єдина електронна автоматизована база даних, що містить відомості про дітей, які потребують забезпечення місцями в ЗДО міста, та передбачає їх обробку й захист від несанкціонованого доступу;

— реєстратор – відповідальна особа відділу освіти Охтирської міської ради, яка здійснює внесення даних до Реєстру, вносить зміни до Реєстру, що впливають на зміну статусу заявки, готує направлення на зарахування до ЗДО, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у Реєстрі;

— адміністратор – відповідальна особа центру надання адміністративних послуг Охтирської міської ради, яка приймає заяву, передає її реєстратору, повідомляє про внесення до Реєстру даних дитини, надає консультаційну допомогу батькам (особам, які їх замінюють), повідомляє про зміну статусу заявки, видає направлення батькам (особам, що їх замінюють) для зарахування дитини до ЗДО, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у заяві та направленні;

— заявник – батьки (особи, які їх замінюють), які виявили бажання внести дані своєї дитини до Реєстру.

1.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на вільний доступ до інформації щодо наявності вільних місць у ЗДО.

2. Порядок реєстрації дітей в Реєстрі

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ЗДО, є обов'язковою умовою зарахування дитини до ЗДО, крім випадків позачергового зарахування.

2.2. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється в інформаційній системі управління освітою (далі ІСУО) в розділі «Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади» батьками (особами, які їх замінюють), реєстратором на підставі заяви, поданої батьками (особами, які їх замінюють) адміністратору.

2.3. При поданні заяви заявник заповнює форму (додаток 1) при наявності оригіналів документів, що підтверджують надану ним інформацію. При поданні заяви заявник автоматично надає згоду на обробку персональних даних.

2.4. Заявник може обрати лише один заклад дошкільної освіти для реєстрації своєї дитини.

2.5. Заява адміністратором передається реєстратору не пізніше наступного робочого дня після її отримання.

2.6. Реєстратор виносить дані дитини до Реєстру. Якщо заявлена дитина вже зареєстрована в Реєстрі, реєстратор про виявлення зазначеної інформації повідомляє адміністратора не пізніше наступного робочого дня. Адміністратор, в свою чергу, про відмову в реєстрації повідомляє заявника.

2.7. Після успішної реєстрації присвоюється номер заявки в Реєстрі відповідно до дати й часу подання та автоматично встановлюється статус «Зареєстровано в черзі».

2.8. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється автоматично в порядку черговості за віковою групою кожного ЗДО при внесенні відомостей про дитину. Черговість встановлюється з урахуванням пільг, визначених системою ІСУО. Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

2.9. Вилучення відомостей про дитину з Реєстру здійснюється реєстратором або заявником якщо він здійснював реєстрацію самостійно на підставі наказу директора ЗДО про зарахування дитини.

2.10. Заявник має право самостійно вилучити відомості про дитину із Реєстру через систему реєстрації, у такому разі реєстратор не відповідає за збереження даних цієї заявки і відновленню вона не підлягає. Заявник повинен самостійно потурбуватись про збереження логіну і паролю для доступу до кабінету керування власними заявками.

3. Порядок зарахування дітей до закладу дошкільної освіти

3.1. Прийом дітей до ЗДО здійснюється керівником на підставі направлення, виданого адміністратором відповідно до електронної черги, що в подальшому зберігається в особовій справі дитини в ЗДО.

3.2. Зарахування дітей до ЗДО здійснюється керівником ЗДО відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад (зі змінами) на підставі направлення, виданого адміністратором, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

3.3. Прийом дітей до груп компенсуючого типу та інклюзивних здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про дошкільний навчальний заклад (зі змінами) при наявності висновку інклюзивно-ресурсного центру, або заключення лікувально-контрольної комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення, виданого адміністратором, пакету документів, відповідно до п. 3.2. цього рішення, індивідуальної програми реабілітації для дітей з інвалідністю та довідки про щеплення.

3.4. Позачергово зараховуються до ЗДО наступні категорії:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти з родин внутрішньо-переміщених осіб;
- діти загиблих учасників АТО/ООС.

3.5. Першочергове право на влаштування дітей у дошкільний навчальний заклад мають наступні категорії:

- діти військовослужбовців;
- діти військовослужбовців військової прокуратури;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- діти, які зареєстровані в межах території обслуговування закладу освіти;
- діти, які є рідними братами/сестрами дітей, які вже здобувають освіту в цьому закладі.

3.6. Право на зарахування на вільні місця до ЗДО мають діти, які зареєстровані на території м. Охтирка.

3.7. Зарахування до ЗДО дітей, які зареєстровані в інших територіальних громадах здійснюється, виключно при наявності вільних місць, у випадку укладення угод про здійснення міжбюджетних трансфертів між Охтирською міською радою та територіальною громадою, де зареєстрована дитина.

3.8. Керівник несе персональну відповідальність за дотримання вимог зарахування дітей до ЗДО.

3.9. Підготовку направлень на зарахування дітей:

- у групи, що формуються на 01 вересня у ЗДО, здійснює відділ освіти Охтирської міської ради згідно з електронною чергою з 01 червня по 31 серпня;
- в інші вікові групи, виключно при наявності вільних місць, — протягом року.

3.10. Реєстратор повідомляє адміністратору прізвища дітей, які претендують на видачу направлення згідно з черговістю в Реєстрі.

3.11. Заявнику адміністратор протягом доби надсилає на заявлену електронну адресу або телефон повідомлення, про появу вільного місця та можливість зарахування дитини в ЗДО, про що робиться відмітка в журналі.

3.12. У десятиденний термін заявник повинен повідомити адміністратора про рішення, прийняте ним стосовно зарахування дитини до ЗДО (додаток 2).

3.13. Заявник, який погоджується на зарахування до ЗДО, пред'являє адміністратору документи, що підтверджують особу та вказану в заяві інформацію. У випадку невідповідності даних, вказаних у заяві, з даними пред'явлених документів направлення анулюється, про що адміністратор повідомляє реєстратору і заявка видаляється з Реєстру. Якщо дані відповідають вказаним, реєстратор готує направлення на зарахування до ЗДО. Статус заявки в черзі переводиться у розділ «Видано направлення».

3.14. У випадку відмови заявника на отримання направлення на зарахування до ЗДО, за його рішенням заявка може бути відкладена до дати, визначеної заявником, або видалена з Реєстру.

3.15. Якщо заявник не відреагував на отримане повідомлення про можливість зарахування до ЗДО, заявка видаляється реєстратором із Реєстру.

3.16. Повідомлення про рішення, прийняте заявником стосовно зарахування дитини до ЗДО адміністратор передає реєстратору не пізніше наступного дня з дати його отримання.

3.17. Реєстратор 28 числа кожного місяця надає адміністратору інформацію про наявність вільних місць у ЗДО за формою (додаток 3), список дітей, що не отримали направлення, але можуть бути зарахованими у поточному році до інших ЗДО, відповідно до черговості.

3.18. Про наявність вільних місць інформація висвітлюється на сайті відділу освіти та Охтирської міської ради.

3.19. У разі згоди на зарахування дитини до іншого ЗДО у поточному році заявник подає заяву на внесення даних до Реєстру.

3.20. Після проведеної перереєстрації адміністратор видає направлення на зарахування до ЗДО.

3.21. У разі відмови заявника від іншого запропонованого ЗДО, заявка залишається в Реєстрі до моменту вивільнення місця.

3.22. Видача направлень на зарахування до груп компенсуючого типу та інклюзивних груп у ЗДО дітям, які зареєстровані на території інших територіальних громад, здійснюється на умовах п. 3.7 цього Положення.

3.23. Керівники ЗДО зобов'язані не пізніше наступного робочого дня інформувати відділ освіти Охтирської міської ради про зарахування/відрахування дітей та вивільнені місця, оперативно висвітлювати інформацію на сайтах закладів про кількість дітей у групах та наявність вільних місць у день змін, що відбулися (зарахування/відрахування).

3.24. При зарахуванні дитини до ЗДО в Реєстр вноситься відповідна інформація. Статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано» та відбувається зняття з черги.

3.25. Термін дії направлення становить 30 календарних днів з дати його реєстрації реєстратором. Якщо протягом 30 календарних днів дитина не зараховується до ЗДО, направлення вважається анульованим а дані дитини вилучаються з Реєстру.

3.26. Батьки (особи, які їх замінюють) дітей, які мають право на позачергове зарахування, звертаються до адміністратора із заявою про зарахування дитини до ЗДО (додаток 4). Для подачі заяви необхідно мати документи, що підтверджують інформацію, вказану в заяві.

3.27. Адміністратор передає заяву реєстратору не пізніше наступного робочого дня після її прийняття.

3.28. Відділ освіти Охтирської міської ради готує направлення за зразком, визначеним у системі ІСУО, та передає його адміністратору не пізніше наступного робочого дня, для видачі його заявнику.

3.29. У разі, якщо у батьків за будь-яких умов виникає необхідність переведення дитини з одного ЗДО до іншого ЗДО, застосовується механізм зарахування дитини, визначений Розділом 3 даного Положення.

3.30. Керівники ЗДО несуть персональну відповідальність за достовірність інформації, наданої до відділу освіти Охтирської міської ради щодо фактичної кількості дітей, комплектування вікових груп та рух дітей протягом навчального року.

3.31. Моніторинг щодо комплектації груп, дотримання Положення про міську електронну реєстрацію та зарахування дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти міста Охтирки здійснює відділ освіти Охтирської міської ради та заступник міського голови згідно розподілу обов'язків.

4. Забезпечення доступу до Реєстру

4.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має відділ освіти Охтирської міської ради та Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради, які використовують персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень та несуть відповідальність за внесення, збереження та захист персональних даних заявника.

4.2. Доступ до електронної бази даних здійснюється через інформаційну систему ІСУО. Усі персональні дані заявників є закриті від публічного доступу.

4.3. Доступ заявників до даних Реєстру у випадку їх самостійної реєстрації можливий через логін та пароль, що автоматично надсилається системою на електронну пошту заявника.

**Виконуючий обов'язки
керуючого справами виконавчого
комітету**



О. БОНДАРЕНКО

Заява
на внесення даних до електронного реєстру дітей дошкільного віку для
зарахування до ЗДО

ЗРАЗОК

Начальнику відділу освіти
Охтирської міської ради

_____ (ПІБ начальника)

_____ (ПІБ заявника)

Заява

Прошу Вас внести дані дитини _____

(ПІБ дитини)

до міського електронного реєстру дітей дошкільного віку для зарахування до закладів дошкільної освіти.

Для внесення даних повідомляю наступну інформацію:

Назва закладу дошкільної освіти в м. Охтирка _____

ПІБ дитини _____

Дата народження дитини (число, місяць, рік) _____

Місце народження дитини _____

Адреса реєстрації дитини _____

Свідоцтво про народження видано в Україні? *Так Ні* (необхідне підкреслити)

Свідоцтво про народження дитини: серія _____

№ _____

Дата видачі свідоцтва _____

Бажаний рік зарахування дитини до ЗДО _____

Диспансерний облік: *Так Ні* (необхідне підкреслити)

Для дітей, які знаходяться на диспансерному обліку:

Напрямок обліку _____

Право на пільги: *Так Ні* (необхідне підкреслити)

Для дітей, які мають право на пільги:

Категорія пільг _____

Тип документів, що підтверджують пільги _____

Номер документа, що підтверджує пільги _____

Дата видачі документа, що підтверджує пільги _____

Мати, батько, опікун (необхідне підкреслити)

ПІБ _____

Адреса реєстрації _____

Паспорт _____

(серія, №, УНЗР, ким і коли виданий, термін, дійсний (ID-картка))

Телефон _____

E-mail _____

Дата _____

Підпис _____

**Повідомлення
про рішення стосовно видачі направлення на зарахування
до закладу дошкільної освіти**

Я _____
(ПІБ заявника)

повідомляю, що мною прийняте рішення про (необхідне вказати):

— надання згоди на видачу направлення на зарахування дитини

_____ до _____ Охтирської міської ради;
(ПІБ дитини) (число, місяць, рік народження дитини) (назва ЗДО)

— перенесення дати видачі направлення на _____;
(дата бажаного зарахування)

— відмову від отримання направлення до ЗДО та _____ (поінформований(-на) про необхідність видалення інформації про дитину з електронного реєстру дітей дошкільного віку для зарахування до ЗДО.

_____ Дата

_____ Підпис

Інформація
відділу освіти Охтирської міської ради про наявність вільних місць у
закладах дошкільної освіти м. Охтирка стаіом на _____

Вікова група	Кількість дітей	Кількість вільних місць
Назва закладу дошкільної освіти _____		
Група раннього віку (1 – 3 роки)		
Молодший дошкільний вік (3 – 4 роки)		
Середній дошкільний вік (4 – 5 років)		
Старший дошкільний вік (5 – 6 років)		
Назва закладу дошкільної освіти _____		
Група раннього віку (1 – 3 роки)		
Молодший дошкільний вік (3 – 4 роки)		
Середній дошкільний вік (4 – 5 років)		
Старший дошкільний вік (5 – 6 років)		

Начальник відділу освіти

Заява
на позачергове зарахування дитини до ЗДО

Начальнику відділу освіти
Охтирської міської ради
Прізвище, ініціали

(ПІБ одного з батьків чи особи, яка їх замінює)

Заява

Прошу зарахувати мою дитину _____

(ПІБ дитини)

(число, місяць, рік народження)

до _____ Охтирської міської ради

(назва ЗДО)

з _____

(дата бажаного зарахування)

Повідомляю, наступні дані:

1. ПІБ матері/батька/опікуна дитини _____
2. Паспорт матері/батька/опікуна дитини _____
(серія, №, УНЗР, ким і коли виданий, термін, дійсний (ID-картка))
3. Місце реєстрації матері/батька дитини (особи, яка їх замінює) _____
4. ПІБ дитини _____
5. Дата народження дитини (число, місяць, рік) _____
6. Свідоцтво про народження дитини: серія _____ № _____
7. Місце реєстрації дитини _____
8. Документ, що підтверджує місце реєстрації дитини _____
9. Категорія осіб, які мають право на позачергове зарахування до ЗДО _____
10. № _____ серія _____ документа, що засвідчує належність дитини до категорії осіб, які мають право на позачергове зарахування до ЗДО.

Дата подачі заяви

Підпис