



КОПІЯ

БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ДЕСЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

« 28 » квітня 2016

№ 345-10-VII

Про затвердження Положення про порядок  
загальної міської електронної реєстрації  
дітей для влаштування у дошкільні  
навчальні заклади м. Буча

Відповідно до ст.18, 19 Закону України «Про дошкільну освіту», ст.2 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ст.32 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти, спрощення процедури та вільного доступу до інформації про облік дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади міста Бучі, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади м. Буча в новій редакції - далі Положення (додається).
2. Встановити, що Положення поширюється на респондентів, які бажають зарахувати дітей у дошкільні навчальні заклади м. Буча.
3. Відділу освіти забезпечити контроль за загальною електронною реєстрацією дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади м. Буча.
4. Зарахування дітей у дошкільні навчальні заклади м. Буча здійснювати відповідно електронної черги.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, справ молоді та гуманітарних питань.

Міський голова



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАГАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ДІТЕЙ У ДОШКІЛЬНІ НАВЧАЛЬНІ ЗАКЛАДИ М. БУЧА

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади м. Буча (в подальшому Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, (зі змінами) та визначає порядок електронної реєстрації дітей, які проживають у м. Буча на влаштування їх у комунальні дошкільні навчальні заклади міста.

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

Реєстр - єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про дошкільні навчальні заклади, дітей, які потребують забезпечення місцями в дошкільних навчальних закладах міста Буча.

Адміністратор - делегована (уповноважена) особа відділу освіти Бучанської міської ради, яка здійснює контроль за функціонуванням реєстру, видачу направлень на зарахування у ДНЗ, надає консультаційну допомогу батькам, або особам які їх замінюють проводить ротацію заяв в межах реєстру міста; забезпечує збереження та захист інформації.

Респондент - особа (батьки, або особи які їх замінюють), яка внесла дані її дитини до реєстру та отримала реєстраційний номер.

Заява - електронний документ, який складається респондентом (реєстратором) з метою внесення інформації у електронний реєстр;

Реєстраційний номер - номер, який автоматично встановлюється програмою «Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади».

1.3. Загальна міська електронна реєстрація дітей для влаштування у комунальні дошкільні навчальні заклади (в подальшому ДНЗ) здійснюється з метою:

- забезпечення права дітей, які проживають у м. Буча, на доступність здобуття дошкільної освіти у ДНЗ м. Буча;

- забезпечення публічного доступу до інформації про ДНЗ, що є у комунальній власності територіальної громади міста Бучі;



- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ДНЗ м. Буча;

- здійснення обліку дітей, які потребують забезпечення місцями в дошкільних навчальних закладах м. Буча.

## **2. Порядок реєстрації дітей в реєстрі внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ**

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які потребують забезпечення місцями в ДНЗ, є обов'язковою умовою зарахування дитини до комунального дошкільного навчального закладу.

2.2. Внесення до Реєстру відомостей про дітей здійснюється на веб-сайті [reg.isuo.org](http://reg.isuo.org) батьками або особами, які їх замінюють. У разі відсутності у них доступу до мережі Інтернет (за зверненням батьків) заяву заповнює Адміністратор на підставі даних наданих батьками або особами, які їх замінюють.

2.3. При поданні заяви Респондент автоматично надає згоду на обробку персональних даних.

2.4. Для реєстрації дитини в Реєстрі респондентом мають бути надані наступні відомості (обов'язково українською мовою):

а) про дитину:

- прізвище, ім'я, по-батькові;
- повна дата народження;
- адреса проживання;
- серія та номер свідоцтва про народження, дата видачі свідоцтва;
- інформація про наявність пільг;

б) про батьків:

- прізвище, ім'я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;

- адреса реєстрації місця проживання;
- контактні дані (телефон, електронна адреса).

в) дошкільний навчальний заклад, який обрали батьки або особи, що їх замінюють для здобуття дитиною дошкільної освіти;

г) бажаний рік зарахування.

2.5. Після успішної реєстрації кожній заяві автоматично присвоюється реєстраційний номер і їй присвоюється статус «Нова».

2.6. Респондент може подати лише одну заяву на одну дитину в один дитячий садок. При виявленні дублів заяв, Адміністратор залишає за собою право вилучити їх, залишивши лише ту заяву у якій вказані найбільш достовірні відомості про дитину. При відсутності можливості перевірити достовірність даних пріоритетною вважається заява подана першою.

2.7. Протягом 10 робочих днів з дня подачі заяви батьки або особи, які їх замінюють, повинні підтвердити дані особисто, надавши Адміністратору свідоцтво про народження дитини та документи, що підтверджують наявність пільг. У разі не підтвердження заявлених даних у визначений термін, заява видаляється з реєстру.



2.8. Після перевірки даних Адміністратором, заява пропускається у Реєстр, їй присвоюється статус «Прийнята». Нумерація черги проводиться програмою автоматично відповідно до дати та часу створення заяви.

2.9. Респондент має право самостійно відхилити заяву через систему реєстрації на сайті [reg.isuo.org](http://reg.isuo.org), у такому разі Адміністратор не відповідає за збереження даних цієї заяви і відновленню вона не підлягає. Респондент повинен самостійно потурбуватись про збереження логіну і пароллю для доступу до кабінету керування власними заявами.

2.10. При потребі змінити бажаний для зарахування дитячий садок або бажаний рік зарахування, Респондент на особистому прийомі подає письмову заяву Адміністратору.

2.11. Адміністратор має право відхилити заяву у наступних випадках:

2.11.1. Заява вже була зареєстрована.

2.11.2. Порушено порядок внесення (зміни) відомостей, визначений п. 2.4., 2.6.

2.11.3. У бажаному році зарахування, вказаному у заяві, заявлений ДНЗ не комплектує відповідну вікову групу.

2.12. Респондент має право звернутися до Адміністратора за інформацією про наявність вільних місць, рух черги та квоти для пільгових категорій.

2.13. Позачергове право на влаштування дітей у дошкільний заклад мають наступні категорії:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування,
- діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи+

0 (згідно з п.17 ст. 20, п.1. ст. 21, п.1. ст. 22 та п.13 (пп.2) ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);

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

- діти з родин внутрішньо-переміщених осіб (згідно зі ст.9,11 Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»).

- діти військовослужбовців, в тому числі учасників АТО (згідно з п.4 ст.13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»),

- діти військовослужбовців військової прокуратури (згідно з п.4 ст. 83 Закону України «Про прокуратуру»); на військовослужбовців військової прокуратури поширюються усі передбачені Законом України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» та іншими законодавчими актами про військову службу соціальні і правові гарантії);

2.15. У зв'язку з дефіцитом місць у ДНЗ м. Буча цим Положенням встановлюється:

- квота вільних пільгових місць на першочергове влаштування у дошкільні навчальні заклади, що складає **20%** на кожну вікову групу;

- першочергове влаштування у дошкільні навчальні заклади додатковим категоріям пільговиків, а саме: *діти педагогічних працівників закладів освіти м. Буча у разі виходу на роботу; діти працівників бюджетної сфери м. Буча у разі їх виходу на роботу.*

### **3. Прийом дітей у дошкільний навчальний заклад**

3.1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником ДНЗ на підставі направлення відділу освіти Бучанської міської ради, виданого Адміністратором згідно електронної черги до цього Положення.

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

3.3. Прийом дітей до груп компенсуючого типу (спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про дошкільний навчальний заклад затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами) при наявності висновку психолого-медико-педагогічної консультації м. Буча направлення відділу освіти Бучанської міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.1. Положення.

3.4. Респондент після отримання направлення в ДНЗ протягом 5 днів має надати його керівнику або особі, яка виконує його обов'язки.

3.5. Адміністратор письмово інформує керівників ДНЗ про видачу направлення.

3.6. Керівник або особа, яка виконує його обов'язки у разі відсутності респондента протягом встановленого терміну з'ясовує причину його відсутності та письмово інформує Адміністратора.

3.7. Адміністратор направляє письмове повідомлення на адресу Респондента про порушення ним вимог Положення та у разі відсутності протягом 30 календарних днів зворотного зв'язку, визнає направлення таким, що втратило чинність про що видається наказ відділу освіти Бучанської міської ради, копія наказу надається керівникам ДНЗ.

3.8. У разі наявності вільних місць прийом дітей здійснюється упродовж календарного року відповідно до направлень.

3.9. Керівники дошкільних навчальних закладів зобов'язані негайно інформувати відділ освіти Бучанської міської ради про вивільнені місця.

3.10. Керівники дошкільних навчальних закладів несуть персональну відповідальність за достовірність інформації, наданої відділу освіти Бучанської міської ради щодо фактичної кількості дітей, комплектування вікових груп та рух дітей протягом навчального року.



3.11. Питання комплектування груп за віком та кількістю вихованців здійснює керівник ДНЗ.

#### **4. Забезпечення доступу до Реєстру**

4.1. Доступ до всіх персональних даних Респондентів має лише відділ освіти Бучанської міської ради (Адміністратор), який використовує персональні дані виключно в межах виконання своїх повноважень та несе відповідальність за збереження та захист персональних даних заявників згідно чинного законодавства України.

4.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на веб-сайті reg.isuo.

#### **5. Контроль за дотриманням Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади міста Бучі.**

5.1. Контроль за здійсненням комплектації груп покладається на керівників дошкільних навчальних закладів.

5.2. Контроль за дотриманням Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади здійснює відділ освіти Бучанської міської ради.

#### **6. Прикінцеві положення**

6.1. Внесення відомостей до Реєстру (зміни, виключення) та доступ до інформації офіційного сайту reg.isuo. здійснюється на безоплатній основі.

6.2. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ДНЗ, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Секретар ради



В.П.Олексюк