



Копія

БУЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ОДИНАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

« 29 » квітня 2021 р.

№ 992 - 11 - VIII

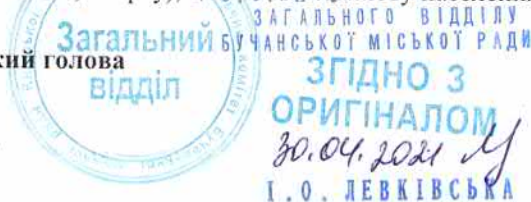
Про затвердження Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Бучанської міської територіальної громади

Відповідно до ст.18 Закону України «Про дошкільну освіту», ст. 2 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти», з метою 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 Бучанської міської територіальної громади, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Бучанської міської територіальної громади в новій редакції (додаток).
2. Визначити Відділ освіти Бучанської міської ради відповідальним за ведення електронної реєстрації дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти Бучанської міської територіальної громади.
3. Рішення сесії Бучанської міської ради 28 квітня 2016 року №345-10-УІІ «Про затвердження Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей для влаштування у дошкільні навчальні заклади м. Буча» визнати таким, що втратило чинність.
4. Відділу освіти Бучанської міської ради:
 - 4.1. довести дане Положення до керівників закладів дошкільної освіти Бучанської міської територіальної громади;
 - 4.2. забезпечити контроль за виконанням Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (охорони здоров'я, освіти, культури, духовності, молодіжної політики, спорту), цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій.

Міський голова



А.П. Федорук

Додаток
До рішення сесії
Бучанської міської ради
від 29.04.2021 № 992 - 11 - VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Бучанської міської ради
від 29.04.2021 № 992 - 11 - VIII

_____ А.П. Федорук

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАГАЛЬНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ДІТЕЙ ДО ЗАКЛАДІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей для влаштування до закладів дошкільної освіти Бучанської міської територіальної громади (в подальшому – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 та визначає порядок електронної реєстрації дітей, які проживають у населених пунктах Бучанської міської територіальної громади (у подальшому-БМТГ) на влаштування їх у комунальні заклади дошкільної освіти.
- 1.2. Загальна електронна реєстрація дітей для влаштування у заклади дошкільної освіти (в подальшому-ЗДО), що є у комунальній власності територіальної громади, здійснюється з метою:
 - забезпечення права дітей, які проживають у БМТГ, на доступність здобуття дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти БМТГ;
 - забезпечення доступу до інформації про ЗДО, що є у комунальній власності БМТГ;
 - запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО БМТГ;
 - здійснення обліку дітей, які потребують забезпечення місцями в закладах дошкільної освіти БМТГ.
- 1.3. Перед записом на чергу в Реєстрі батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані ознайомитися з Положенням.
- 1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
 - загальний електронний реєстр дітей до ЗДО (далі – Реєстр) єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про заклади дошкільної освіти, дітей, які потребують забезпечення місцями в ЗДО БМТГ;
 - адміністратор Реєстру – делегована (уповноважена) особа Відділу освіти Бучанської міської ради, яка здійснює контроль за функціонуванням Реєстру, видачу направлень на зарахування до ЗДО, надає консультативну допомогу батькам, або особам, які їх замінюють; здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру; забезпечує збереження та захист інформації та виконує інші функції, передбачені цим Положенням;

- 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 в електронний реєстр;
- реєстраційний номер - номер, який автоматично встановлюється програмою «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти».

2. Порядок реєстрації дітей в Реєстрі, внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ЗДО

- 2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які потребують забезпечення місцями в ЗДО, є обов'язковою умовою зарахування дитини до комунального закладу дошкільної освіти.
- 2.2. Внесення до Реєстру відомостей про дітей здійснюється на веб-сайті 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 (за наявності);
 - заклад дошкільної освіти, який має відвідувати дитина (обирати можна тільки один заклад).
 - 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) заклад дошкільної освіти, 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 заклад дошкільної освіти. 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 автоматично видаляється програмою.
- 2.8. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня року, обраного в замовленні.
- 2.9. Після перевірки даних адміністратором, заява пропускається у Реєстр, їй присвоюється статус «прийнята». Нумерація черги проводиться програмою автоматично відповідно до дати та часу створення заяви.

- 2.10. Респондент має право самостійно відхилити заяву через систему реєстрації на сайті 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.
- 2.11. У разі зміни попередньо обраного закладу дошкільної освіти, який має відвідувати дитина, реєстрація таких змін проводиться датою внесення змін до заяви (у цьому випадку попередня заява анулюється і створюється нова заява).
- 2.12. При потребі змінити бажаний рік зарахування, респондент на особистому прийомі подає письмову заяву адміністратору.
- 2.13. Адміністратор має право відхилити заяву у наступних випадках:
- 2.13.1. заява вже була зареєстрована;
 - 2.13.2. порушено порядок внесення (зміни) відомостей, визначений п. 2.4., 2.6;
 - 2.13.3. у бажаному році зарахування, вказаному у заяві, заявлений ЗДО не комплектує відповідну вікову групу.
- 2.14. Респондент має право звернутися до адміністратора за інформацією про наявність вільних місць, рух черги та наявність квоти для пільгових категорій.
- 2.15. Позачергове право на влаштування дітей у заклад дошкільної освіти мають наступні категорії:
- діти батьків, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (згідно з п.17 статті 20 та п. 2 статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);
 - діти педагогічних працівників закладів освіти БМТГ у разі виходу на роботу;
 - діти працівників комунальних закладів БМТГ у разі їх виходу на роботу.
- 2.16. Першочергове право на влаштування дітей у заклад дошкільної освіти мають наступні категорії:
- діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
 - діти, які належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
 - діти, які належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
 - діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей та сім'ї;
 - діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
 - діти військовослужбовців, в тому числі учасників АТО (які мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до п. 4 статті 13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»).
- 2.17. У зв'язку з обмеженою кількістю місць у ЗДО, демографічною ситуацією в БМТГ та цим Положенням встановлюється:
- квота вільних пільгових місць на першочергове влаштування у заклади дошкільної освіти, що складає **20%** на кожну вікову групу.

3. Прийом дітей у заклад дошкільної освіти

- 3.1. Зарахування дітей до комунального закладу дошкільної освіти здійснюється керівником ЗДО відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості на підставі направлення, заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтво про народження дитини;
 - медична довідка, видана відповідно до ст. 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.
- 3.2. Прийом дітей з особливими світніми потребами до комунального закладу дошкільної освіти (груп компенсуючого типу, інклюзивних груп) здійснюється відповідно до абзацу 3,4 п. 9 Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, при наявності висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку), направлення Відділу освіти Бучанської міської ради та документів, передбачених п. 3.1. цього Положення.
- 3.3. Респондент після отримання направлення в ЗДО протягом 5 днів має надати його керівнику або особі, яка виконує його обов'язки.
- 3.4. Адміністратор інформує керівників ЗДО про видачу направлення.
- 3.5. Керівник або особа, яка виконує його обов'язки, у разі відсутності респондента протягом встановленого терміну з'ясовує причину його відсутності та письмово інформує Адміністратора.
- 3.6. Адміністратор направляє письмове повідомлення на адресу Респондента про порушення ним вимог Положення та у разі відсутності протягом 30 календарних днів зворотнього зв'язку, визнає направлення таким, що втратило чинність, про що видається наказ Відділу освіти Бучанської міської ради, копія наказу надається керівнику ЗДО.
- 3.7. У разі наявності вільних місць прийом дітей здійснюється упродовж календарного року відповідно до направлень.
- 3.8. Керівники дошкільних закладів зобов'язані негайно інформувати відділ освіти Бучанської міської ради про вивільнені місця.
- 3.9. Керівники дошкільних 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.
- 3.10. Питання комплектування груп за віком та кількістю вихованців здійснює керівник ЗДО.
- 3.11. Всі групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм, правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4. Забезпечення доступу до Реєстру

- 4.1. Доступ до всіх персональних даних Респондентів має Відділ освіти Бучанської міської ради та керівник ЗДО (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.org.

5. Контроль за дотриманням Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Бучанської МТГ

- 5.1. Контроль за здійсненням комплектації груп покладається на керівників закладів дошкільної освіти.
- 5.2. Контроль за дотриманням Положення здійснює Відділ освіти Бучанської міської ради та керівники ЗДО.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Внесення відомостей до Реєстру (зміни, виключення) та доступ до інформації офіційного сайту reg.isuo.org здійснюється на безоплатній основі.
- 6.2. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Секретар ради



Т.О. Шаправський