 

 **У К Р А Ї Н А**

# КУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## Косівського району Івано-Франківської області

### VIII демократичного скликання

### ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ №-4/2021**

**11 березня 2021 року с. Малий Рожин**

**Про затвердження Положення про порядок**

 **електронної реєстрації дітей до закладів**

**дошкільної освіти Кутської територіальної громади**

Відповідно дозаконів України «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою упорядкування процесу прийняття дітей до закладів дошкільної освіти, враховуючи рекомендації постійних комісій з питань бюджету та з гуманітарних питань,

**селищна рад ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Кутської територіальної громади.

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови Андрія Василькевича.

**Селищний голова Дмитро ПАВЛЮК**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення \_\_-4/2021 від 11.03.2021 р.**

**Положення**

**про порядок електронної реєстрації дітей**

**до закладів дошкільної освіти Кутської територіальної громади**

Положення Про порядок електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Кутської територіальної громади розроблено на підставі законів України «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про місцеве самоврядування в Україні».

1. **Загальні положення**
	1. Електронна реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО), що є у комунальній власності Кутської територіальної громади, здійснюється з метою:
* забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО громади;
* спрощення процедури обліку дітей до вступу в ЗДО громади;
* забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
* забезпечення доступу до інформації про ЗДО, що є у комунальній власності Кутської територіальної громади;
* запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО громади;
* здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО громади.
	1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
* електронний реєстр дітей до ЗДО (далі – Реєстр) – єдина комп’ютерна база даних, яка містить інформацію про дітей, які відвідуватимуть ЗДО, та забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;
* утримувач Реєстру – відділ освіти Кутської селищної ради;
* адміністратор Реєстру – відділ освіти Кутської 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 утримувачем Реєстру, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконує інші функції, передбачені цим Положенням;
* заявник – особа, що внесла дані її дитини до Реєстру.
1. **Порядок внесення відомостей про дітей, які відвідуватимуть ЗДО**
	1. Наявність у Реєстрі інформації про дітей, які відвідуватимуть ЗДО, є обов’язковою умовою зарахування дитини до закладів дошкільної освіти.
	2. Внесенню до Реєстру підлягає наступна інформація про дітей, які відвідуватимуть ЗДО:
		1. Про дитину:
* прізвище, ім’я, по батькові;
* дата народження;
* місце проживання;
* серія та номер свідоцтва про народження;
* інформація про пільгову категорію (за наявності);
* заклад освіти, який має відвідувати дитина (обирати можна тільки один заклад).
	+ 1. Про батьків:
* прізвище, ім’я, по батькові батька або матері, чи осіб, що їх замінюють;
* реєстрація місця проживання;
* контактні дані (телефон, електронна адреса).
	1. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті відділ освіти Кутської селищної ради, розділ «Реєстрація до дитячого садка», батьками або особами, які їх замінюють, чи реєстратором відділу освіти Кутської селищної ради (за зверненням батьків), який заповнює заяву в присутності заявника за встановленою формою. Після успішної реєстрації для кожного замовлення встановлюється автоматично статус «Зареєстровано в черзі» та присвоюється порядковий номер у черзі.

Реєстратор зобов’язаний надавати всю необхідну допомогу, пов’язану із заповненням замовлення, а також доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру.

* 1. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію в реєстраційній картці.
	2. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня року, обраного в замовленні.
	3. Відмова заявникові у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована.
	4. Вилучення відомостей з Реєстру про дітей здійснюється:
* на підставі наказу закладу дошкільної освіти про зарахування дитини до ДНЗ;
* у разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до ДНЗ та переліку документів, що визначені цим Положенням;
* у разі фальсифікації персональних даних у замовленні (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження).
	1. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ДНЗ при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації не підлягають зміні за жодних умов.
1. **Порядок прийому дітей до закладу дошкільної освіти**
	1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (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.

* 1. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом свого замовлення в Реєстрі. При зміні статусу автоматично на електронну адресу заявника буде відправлене електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.
	2. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування в ЗДО», заявник зобов’язується протягом 20 календарних днів подати керівникові ЗДО усі необхідні документи для зарахування, передбачені пунктом 6 Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 №1204:
* заява батьків або особи, яка їх замінює;
* медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
* довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* свідоцтво про народження;
* реєстраційну картку про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний ЗДО, яка роздруковується з розділу «Перевірка статусу замовлення по серії та номеру свідоцтва про народження» з персонального комп’ютера або в пунктах прийому батьків з питань влаштування дітей до дошкільних навчальних закладів громади на базі відділу освіти Кутської селищної ради.
	1. Прийом дітей до ЗДО (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 пункту 6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 №1204, за наявності висновку психолого-медико-педагогічної консультації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та пакета документів, передбачених пунктом 3.3 цього Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.
	2. У випадку наявності вільних місць в одному із закладів дошкільної освіти, який розташований поблизу ЗДО, що обрав заявник, та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, заявникам іншого дошкільного закладу освіти із найбільшою кількістю заявників може бути запропонована можливість бути зарахованим до іншого ЗДО.
	3. У разі відсутності вільних місць в обраному ЗДО та відмови батьків від іншого запропонованого дитячого садка, замовлення залишається в Реєстрі до моменту наявності місць.
	4. Завідувачі закладів дошкільної освіти проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний заклад дошкільної освіти лише за наявності реєстраційної картки з указаним статусом «Є можливість зарахування в ЗДО», яка зберігатиметься в особовій справі дитини в ЗДО.
	5. Першочергово зараховуються до ЗДО наступні категорії:
* діти-інваліди, які не мають протипоказань перебування в ЗДО;
* діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
* діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім'ях;
* діти працівників закладів освіти у разі виходу на роботу;
* діти батьків-інвалідів І групи, в тому числі діти учасників ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС;
* діти з багатодітних сімей, в яких є двоє і більше дітей дошкільного віку, якщо одна дитина відвідує даний ЗДО;
* діти військовослужбовців, працівників прокуратури, судів та правоохоронних органів, що призначені для проходження служби з іншої місцевості;
* діти одиноких батьків (виключно вдів, вдівців).
	1. Діти, які не були забезпечені місцем у ЗДО у попередньому році, першочергово будуть забезпечені в наступному році відповідно до черги.
	2. Всі групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм, правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах.
	3. Питання ротації дітей у кожному окремому закладі дошкільної освіти здійснює завідувач.
	4. Питання ротації дітей з одного закладу дошкільної освіти в інший в електронній базі даних здійснює реєстратор при відділі освіти за фактом звернення батьків відповідно до дати реєстрації в електронній базі даних.
	5. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування до ЗДО» дітям, які зареєстровані в групу раннього віку, батьки мають право відмовитися до серпня, за ними залишається їх поточний номер у Реєстрі і можливість зарахування в серпні, наявні місця для проходження адаптації пропонуватимуться наступним за чергою замовлення у межах кількості дітей, які будуть зараховані до груп раннього віку в поточному році.
	6. Відмітка «Відмова до серпня» в замовленні, яке зареєстроване в групу раннього віку, при зміні статусу на «Є можливість зарахування в ЗДО» вноситься на підставі заяви батьків на ім’я начальника відділу освіти.
	7. Оператор вносить в Реєстр номер та дату наказу про зарахування дитини, відповідно статус замовлення автоматично змінюється на «Зараховано» і відбувається зняття з черги.
	8. Керівники ЗДО щомісячно (в останній день поточного місяця) подають звіт про наповненість груп за звітний період.
1. **Забезпечення доступу до Реєстру**
	1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до 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 внесення, збереження та захист персональних даних заявника.

* 1. Публічний доступ до Реєстру розміщений на офіційному веб-сайті Кутської селищної ради  [http://kuty-rada.gov.ua/](%20http%3A//kuty-rada.gov.ua/%20)  (після припинення функціонування сайту  [http://kuty.rada.org.ua/](%20http%3A//kuty.rada.org.ua/%20) ) та містить виключно наступну інформацію: реєстраційний номер, дату та час реєстрації; ім’я, по батькові, частково зашифровані серію та номер свідоцтва про народження, а також вибір закладу дошкільної освіти (приналежність до пільгової категорії), вікову групу та рік вступу.
1. **Прикінцеві положення**
	1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.gorono.ftl.kherson.ua/) відбувається на безоплатній основі.
	2. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради Сергій КОЛОТИЛО