

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Васильківської міської ради
від 10.06.2021 № 250

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАГАЛЬНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ДІТЕЙ
У ЗАКЛАДИ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ДОШКІЛЬНІ ГРУПИ ЗАКЛАДІВ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок загальної електронної реєстрації дітей (в подальшому Положення) для влаштування у заклади дошкільної освіти та дошкільні групи закладів загальної середньої освіти Васильківської міської територіальної громади (в подальшому – Васильківській МТГ) розроблене 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 та визначає порядок електронної реєстрації дітей дошкільного віку, які проживають у Васильківській МТГ на влаштування їх у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні групи закладів загальної середньої освіти.

1.2. Дане Положення поширюється на всі заклади дошкільної освіти та заклади загальної середньої освіти Васильківської МТГ, у складі яких є дошкільні групи.

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

Реєстр – єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про заклади освіти, дітей, які потребують забезпечення місцями в закладах дошкільної освіти та дошкільних групах закладів загальної середньої освіти Васильківської МТГ.

Адміністратор – делегована (уповноважена) особа управління освіти Васильківської міської ради, яка здійснює контроль за функціонуванням реєстру; видачу направлень на зарахування у заклади дошкільної освіти та дошкільні групи закладів загальної середньої освіти Васильківської МТГ; надає консультаційну допомогу батькам, або особам, які їх замінюють; проводить ротацію заяв в межах реєстру закладів освіти територіальної громади.

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 з метою внесення інформації у електронний реєстр.

Реєстраційний номер – номер, який автоматично встановлюється програмою «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти».

Прохідний бар'єр – кількість дітей для зарахування до певної вікової групи, яка визначається ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту» та можливістю закладу дошкільної освіти.

1.4. Загальна електронна реєстрація дітей здійснюється з метою:

- забезпечення публічного доступу до інформації про заклади, що є у комунальній власності Васильківської МТГ;
- забезпечення права дітей, які проживають у Васильківській МТГ, на доступність здобуття дошкільної освіти;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні групи закладів загальної середньої освіти Васильківської МТГ;
- здійснення обліку дітей дошкільного віку, які потребують забезпечення місцями в закладах освіти.

2. Порядок реєстрації дітей в Реєстрі

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які потребують забезпечення місцями в закладах, є обов'язковою умовою зарахування дітей до комунального закладу дошкільної освіти та дошкільних груп закладів загальної середньої освіти Васильківської МТГ.

2.2. Внесення до Реєстру відомостей про дітей здійснюється на офіційному сайті «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» <https://reg.isuo.org> батьками або особами, які їх замінюють, у особливих випадках – Адміністратором.

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 реєстрації та місця проживання;
- серія та номер свідоцтва про народження, дата видачі свідоцтва;
- інформація про пільгову категорію (за наявності);

б) про батьків:

- прізвище, ім'я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;
- адреса реєстрації та місця проживання;
- контактні дані (телефон, електронна адреса).

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

г) бажаний рік зарахування.

2.5. Респондент повинен прикріпити в Заяву необхідні документи, а саме: скановане або сфотографоване свідоцтво про народження дитини; сканований або сфотографований документ, що підтверджує право на пільги (за наявності).

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

2.7. Після успішної реєстрації кожній Заяві автоматично присвоюється Реєстраційний номер і статус «Нова».

2.8. Респондент може подати лише одну Заяву на одну дитину в один заклад. 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.

2.9. Після перевірки Заяви Адміністратором вона пропускається у Реєстр. Їй присвоюється статус «Прийнята». Нумерація черги проводиться автоматично системою відповідно до дати та часу створення Заяви.

2.10. Респондент має право самостійно видалити Заяву через систему реєстрації на сайті «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» <https://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 власною заявою.

2.11. Адміністратор має право відхилити Заяву в наступних випадках:

- Заява вже була зареєстрована;
- порушено порядок внесення (зміни) відомостей, визначених пп. 2.4., 2.5., 2.8.
- у бажаному році зарахування, вказаному в Заяві, заявлений заклад не комплектує відповідну вікову групу.

2.12. Адміністратор має право, на вимогу батьків, перереєструвати прийняту до черги Заяву з одного закладу до іншого в межах Васильківської МТГ. В даному випадку дата та час створення Заяви зберігається.

2.13. Для переводу дитини з одного закладу до іншого батьки або особи, що їх замінюють, повинні повторно створити Заяву до бажаного закладу.

- 2.14. Заяви, які до кінця календарного року залишились на черзі через відсутність місць, переводяться на наступний рік.
- 2.15. Респондент має право звертатися до Адміністратора за інформацією про наявність вільних місць, рух черги та квоти для пільгових категорій.
- 2.16. **Позачергове право** на влаштування дітей у заклади 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»);
 - інші категорії дітей, які мають право на позачергове зарахування відповідно до закону.
- 2.17. **Першочергове право** на влаштування дітей у заклади мають наступні категорії:
- діти військовослужбовців (відповідно до п. 4 статті 13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти, які належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти (в разі її встановлення засновником (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі освіти (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти, які є дітьми працівників такого закладу освіти (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - 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 (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів (згідно постанови КМУ від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови КМУ від 27.01.2021 р. № 86));
 - інші категорії дітей, які мають право на першочергове зарахування відповідно до закону.
- 2.18. Цим Положенням встановлюється квота пільгових місць на першочергове влаштування, що складає одна пільга на кожну вікову групу в заклади освіти додатковим категоріям пільговиків:
- дітям учасників бойових дій;
 - дітям працівників бюджетної сфери, підприємств та організацій, які забезпечують стаке функціонування міста у разі їх виходу на роботу;
 - дітям з багатодітних сімей.
- 2.19. Якщо дитина пільгової категорії бажає отримати місце в закладі, в якому вже сформована група відповідного віку і відсутні місця, Адміністратор, за бажанням батьків, перересстровує Заяву дитини в інший заклад, де є вільні місця, зі збереженням цієї пільги.

2.20. Діти, які зареєстровані та проживають на території інших ОТГ, направляються для зарахування до закладів освіти Васильківської МТГ в останню чергу за наявності вільних місць.

3. Прийом дітей у заклад дошкільної освіти

3.1. Прийом документів та зарахування дітей до комунального закладу освіти здійснюється його керівником упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (серпень місяць) поточного року та протягом року для інших вікових груп за наявності вільних місць.

3.2. При отриманні статусу Заяви «Видано направлення» батьки або особи, що їх замінюють, повинні з'явитись в управління освіти з оригіналами документів (свідоцтво про народження дитини, паспорт, довідка про місце реєстрації) та копією пільгового документу (при наявності пільг) до Адміністратора для отримання направлення у заклад освіти.

3.3. У разі встановлення статусу Заяви «Отримано направлення» Респондент повинен протягом 30 календарних днів подати керівнику закладу освіти усі необхідні документи для зарахування, передбачені цим Положенням та Положенням про заклад дошкільної освіти.

3.3. Керівники закладів освіти проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний заклад освіти при наявності направлення управління освіти Васильківської міської ради, виданого Адміністратором згідно електронної черги, та відповідних документів:

- копії свідоцтва про народження дитини;
- медичної довідки, виданої відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

3.4. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп додатково додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.5. Для зарахування дитини з інвалідністю додатково додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

4. Забезпечення доступу до Реєстру

4.1. Доступ до всіх персональних даних Заявників має лише Адміністратор, який використовують персональні дані заявників виключно в межах виконання своїх повноважень та несе відповідальність за збереження та захист персональних даних заявників згідно чинного законодавства.

4.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на офіційному сайті «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» <https://reg.isuo.org>.

5. Контроль за дотриманням Положення

5.1. Контроль за дотриманням Положення здійснює управління освіти Васильківської міської ради.

6. Прикінцеві положення

6.1. Внесення відомостей до Реєстру (зміни, виключення) та доступ до інформації офіційного сайту «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» <https://reg.isuo.org> здійснюється на безоплатній основі.

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

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради



Світлана БОРКОВСЬКА