

Положення
про загальну міську електронну реєстрацію дітей
дошкільного віку до дошкільних навчальних закладів та
навчально-виховних комплексів м. Ужгорода

1. Загальні положення

1.1. Загальна міська електронна реєстрація дітей дошкільного віку до дошкільних навчальних закладів та навчально-виховних комплексів (далі – ДНЗ та НВК), що є у комунальній власності територіальної громади міста Ужгород, здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти;
- спрощення порядку оформлення і зарахування дітей дошкільного віку до ДНЗ та НВК м.Ужгорода;
- забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту та всебічного розвитку;
- забезпечення доступу до інформації про ДНЗ та НВК, що є у комунальній власності територіальної громади міста Ужгород;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей дошкільного віку у ДНЗ та НВК м.Ужгорода.

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

- загальний міський електронний реєстр дітей дошкільного віку до ДНЗ та НВК (далі - Реєстр) - єдина електронна автоматизована база даних з накопичення та обробки персональних даних про дітей дошкільного віку, які стоять у черзі на зарахування у ДНЗ або дошкільні групи НВК, що забезпечує зберігання, видачу та захист даних від несанкціонованого доступу;
- держатель Реєстру - управління освіти Ужгородської міської ради, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру;
- реєстратор - особа, уповноважена держателем Реєстру, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконує інші функції, передбачені цим Положенням;
- заявник - батько або мати дитини (або особи, які їх замінюють), які виявили бажання внести дані своєї дитини до Реєстру. Особами, які замінюють батьків, є: опікуни, піклувальники, батьки-вихователі, прийомні батьки.

1.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на вільний доступ до інформації, у тому числі через мережу Інтернет, щодо наявності вільних місць у дошкільних навчальних закладах та дошкільних групах НВК, а у разі відсутності вільних місць - до інформації щодо черги для зарахування у відповідний навчальний заклад.

1.4. Положення діє на підставі Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів.

2. Порядок внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ та дошкільні групи НВК

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ або дошкільні групи НВК, є обов'язковою умовою зарахування дитини до навчального закладу.

2.2. Внесення до Реєстру підлягає наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ або НВК:

а) про дитину:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- серія та номер свідоцтва про народження;
- адреса реєстрації місця проживання;
- інформація про пільгову категорію (за наявності);
- про необхідність відвідування групи спеціального призначення, спеціального дошкільного навчального закладу;
- навчальний заклад, який має відвідувати дитина;
- бажаний рік вступу в ДНЗ.

б) про батьків:

- контактні дані (номер телефону).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради у рубриці «Кабінет ужгородця» в розділі «Реєстрація до НЗ». Для того, щоб зареєструвати дитину в черзі, необхідно вибрати поле «Реєстрація» і заповнити форму, що пропонується. Дані, занесені до форми, доступні лише для батьків, крім загального стану черги.

Реєстрація дитини в черзі на зарахування в ДНЗ чи дошкільні групи НВК здійснюється батьками або особами, які їх замінюють самостійно або відповідальним працівником управління освіти Ужгородської міської ради

(за зверненням батьків), який заповнює заявку в присутності заявника за встановленою формою.

Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється автоматично статус «Зареєстровано в черзі» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.

У заяві-анкеті передбачено надання згоди на обробку персональних даних батьків або осіб, які їх замінюють, та дитини відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Реєстратор зобов'язаний надавати всю необхідну допомогу, пов'язану з заповненням заяви, а також надати доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру.

2.4. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію у реєстраційній карточці.

2.5. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 1 вересня року, обраного в заявці.

2.6. Записатися на чергу до Реєстру можна не більше ніж у два навчальні заклади.

2.7. Відмова заявнику у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована у двох навчальних закладах.

2.8. Вилучення відомостей про дітей здійснюється:

- на підставі наказу про зарахування дитини до ДНЗ або НВК;
- у разі порушення термінів подачі заяви на зарахування та переліку документів, визначені цим Положенням;
- у разі відсутності документів, які підтверджують пільги;
- у разі вікової невідповідності;
- у разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місця реєстрації).

2.9. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ДНЗ та НВК при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

3. Порядок прийому дітей до дошкільного навчального закладу або дошкільних груп навчально – виховних комплексів

3.1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу або дошкільних груп НВК здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (серпень-вересень) поточного року та протягом року для інших вікових

груп у відповідний дошкільний навчальний заклад при наявності вільних місць.

У випадку недоукомплектування груп керівник навчального закладу здійснює прийом дітей упродовж календарного року відповідно до списків, сформованих базою даних.

3.2. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заявки в Реєстрі. При зміні статусу автоматично на мобільний телефон заявника буде відправлено електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.

3.3. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування» заявник зобов'язується протягом 15 календарних днів подати керівнику навчального закладу усі необхідні документи для зарахування, передбачені п. 6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами):

- заява батьків або особи, яка їх замінює;
- медична картка про стан здоров'я дитини (ф. № 026/о);
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження;
- реєстраційна картка про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний заклад, яка роздруковується з розділу «Статус заявки» за кодом, отриманим при реєстрації заявки, з персонального комп'ютера або в навчальному закладі, за наданим заявником кодом.
- для пільгової категорії – документ, що підтверджує пільги відповідно до п. 3. 8. цього Положення.

3.4. Прийом дітей до ДНЗ (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами) при наявності висновку психолого-медико-педагогічної консультації або заключення лікувально-контрольної комісії лікувального закладу чи тубдиспансеру, направлення управління освіти Ужгородської міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.3 Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.

3.5. У випадку наявності вільних місць в одному із дошкільних навчальних закладів або НВК, який розташований поблизу закладів, що обрав заявник, та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, заявникам іншого навчального закладу із найбільшою кількістю заявників може бути запропонована можливість бути зарахованим до іншого ДНЗ або НВК.

3.6. У разі відсутності вільних місць в обраних закладах та відмови батьків від іншого запропонованого дитячого садочка чи НВК, заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

3.7. Керівники навчальних закладів проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний дошкільний навчальний заклад чи дошкільні групи НВК лише при наявності реєстраційної картки з вказаним статусом «Є можливість зарахування», яка буде зберігатися в особовій справі дитини в ДНЗ (НВК).

3.8. Першочергово зараховуються до ДНЗ та дошкільні групи НВК такі категорії:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім'ях;
- діти із сімей, переміщених з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;
- діти із сімей військовослужбовців, що призначені для проходження служби у м.Ужгород.
- діти з сімей, пільги на зарахування яких в ДНЗ передбачені законами України.

3.9. Прийом до ДНЗ (НВК) заявників пільгових категорій відбувається у співвідношенні 1:10 (1 дитина пільгової категорії - 10 дітей без пільг). Прийом документів заявників пільгових категорій відбувається відповідно до Положення. До пакету документів, передбаченого п.3.3 Положення, заявник пільгової категорії додає документ, що свідчить про наявність пільг.

3.10. Діти, які не були забезпечені місцем в ДНЗ (НВК) в попередньому році, будуть забезпечені в наступному році відповідно до черговості в Реєстрі з врахуванням дати реєстрації.

3.11. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані в групу раннього віку, батьки мають право відмовитися до вересня наступного року, за ними залишається їх поточний номер в реєстрі і можливість зарахування в серпні-вересні наступного року, а вивільнені місця для проходження адаптації будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам в межах кількості дітей, які будуть зараховані до груп раннього віку в поточному році.

3.12. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані в черзі, однак за показаннями лікарів не можуть відвідувати дошкільний навчальний заклад у поточному році, батьки мають право відмовитися до вересня наступного року, за ними залишається їх поточний номер в реєстрі і можливість зарахування в серпні-

вересні наступного року, а вивільнені місця будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам,

3.13. При зарахуванні дитини до ДНЗ (НВК) у Реєстр вноситься інформація про зарахування дитини, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано» і відбувається зняття з черги.

3.14. Керівники ДНЗ (НВК) щомісячно до 05 числа місяця, наступного за звітним подають звіт про наповненість груп за звітний період та наявність вільних місць держателю Реєстру.

3.15. Інформація про наповненість (комплектацію) груп на 1 вересня подається керівником навчального закладу на вимогу управління освіти у лютому поточного року.

4. Забезпечення доступу до Реєстру

4.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно 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.

4.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради rada-uzhgorod.gov.ua та містить виключно наступну інформацію: реєстраційний номер, дату та час реєстрації; прізвище, ім'я, по батькові, приналежність до пільгової категорії, вікову групу, статус заявки та рік вступу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру rada-uzhgorod.gov.ua відбувається на безоплатній основі.

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

Керуючий справами виконкому

О.Макара

Правила
електронної реєстрації дітей до дошкільних навчальних
закладів та дошкільних груп навчально виховних комплексів міста Ужгород

Електронна реєстрація заявки на зарахування дитини у дошкільний навчальний заклад чи дошкільні групи НВК передбачає внесення інформації про дитину до загальноміської бази даних. Важливим завданням цієї бази даних є облік дітей дошкільного віку.

Електронна реєстрація є обов'язковою для того, щоб дитина могла бути зарахована до ДНЗ чи в дошкільні групи НВК. Вона здійснюється шляхом заповнення спеціальної електронної форми на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради через рубрику «Кабінет ужгородця».

При оформленні заявки батьки або особи, що їх замінюють повинні надавати правдиву і достовірну інформацію, в іншому випадку заявка не буде чинною та не буде прийнята.

Для того, щоб зареєструвати дитину в черзі на зарахування у ДНЗ чи дошкільні групи НВК у рубриці «Кабінет ужгородця» необхідно зайти в розділ «Реєстрація до ДНЗ» і вибрати поле «Реєстрація». В електронній заявці необхідно заповнити усі поля, які пропонуються. Дані, занесені до форми, доступні лише для батьків, крім загального стану черги.

Інформація про пільги вноситься лише при їх наявності в момент реєстрації відповідно до документів про зазначену пільгу, які слід буде надати при зарахуванні. У разі навмисно внесених некоректних даних до заяви та внесеної некоректно пільги, яка не підтверджується відповідними документами у період реєстрації, право на зарахування дитини втрачається і здійснюється реєстрація знову у чергу згідно з поточною датою, під час якої виявлено невідповідність підтверджуючих документів до заяви.

Під час електронної реєстрації дитини можна зареєструвати електронну заявку в два ДНЗ.

Відмова заявнику у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована у двох навчальних закладах.

Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 1 вересня року, обраного в заявці.

Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ДНЗ та НВК при

формуванні заявки на дитину. Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

При успішній реєстрації заявки встановлюється статус «Зареєстровано в черзі» – присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.

Батьки, або особи які їх замінюють повинні обов'язково записати код заявки, який з'являється при успішній реєстрації заявки. Цей код є ключем для перегляду статусу заявки та потрібний для того, щоб роздрукувати реєстраційну картку про встановлення статусу щодо можливості зарахування в навчальний заклад.

Зареєстрована заявка отримує порядковий номер, відповідно до кількості раніше поданих інших заявок.

Переглянути загальний стан черги та перевірити, під яким номером зареєстрована дитина у вибраному дошкільному навчальному закладі можна у розділі «Реєстрація», вибравши тип, назву закладу, у якому було створено заявку та відповідну вікову групу.

При наявності вільного місця у закладі, заявці присвоюється новий статус «Є можливість зарахування» і на мобільний телефон, вказаний при реєстрації, здійснюється автоматичне розсилання повідомлень з текстом «Є можливість зарахування».

У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування» заявник зобов'язаний протягом 15 календарних днів подати керівнику навчального закладу усі необхідні документи для зарахування, передбачені п.6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами):

- заява батьків або особи, яка їх замінює;
- медична картка про стан здоров'я дитини (ф. № 026/о);
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження;
- реєстраційна картка про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний заклад, яка роздруковується з розділу «Статус заявки»;
- для пільгової категорії – документ, що підтверджує пільги відповідно до п. 3. 8 Положення про електронну реєстрацію.

Прийом дітей до ДНЗ груп компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами) при наявності висновку психолого-медико-педагогічної консультації або заключення лікувально-контрольної комісії лікувального закладу чи тубдиспансеру, направлення управління освіти Ужгородської міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.3 Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.

Остаточне зарахування дитини до ДНЗ чи дошкільної групи НВК здійснюється керівником у відповідності до поданих документів на підставі наказу.

Черга автоматично скасовується, встановлюється статус заявки «Відхилено» і впродовж 10 робочих днів відомості видаляються з черги, у випадку

- порушення термінів подачі заяви на зарахування та переліку документів;
- у разі відсутності документів, які підтверджують пільги;
- у разі вікової невідповідності;
- у разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місця реєстрації).

Батьки, які не отримали статус «Є можливість зарахування» дитини через відсутність місць, можуть залишити її у черзі до появи вільного місця. У цьому разі дитина буде автоматично перенесена в чергу на наступний рік.

У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані в групу раннього віку, батьки мають право відмовитися до вересня наступного року, за ними залишається їх поточний номер в реєстрі і можливість зарахування в серпні-вересні наступного року.

За батьками залишається право, видалити дані своєї дитини із черги даного ДНЗ чи НВК, однак для цього їм необхідно звернутися в управління освіти Ужгородської міської ради (пл. Жупанатська, 3) та написати відповідну заяву. Дитина буде видалена з черги, а батьки зможуть зареєструвати її до іншого ДНЗ чи НВК. При цьому дата реєстрації заявки буде змінена на поточну дату подання.

Керуючий справами виконкому

О. Макара