



## УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

м. Ужгород

№ \_\_\_\_\_

**Про електронну реєстрацію дітей  
у заклади освіти Ужгородської  
міської територіальної громади**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 32, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 12.03.2003 № 305, Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 13.09.2017 № 684, з метою організації електронної реєстрації дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади, виконком міської ради **ВИРШИВ**:

1. Затвердити Порядок електронної реєстрації дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади (додається).

2. Установити, що:

- Порядок електронної реєстрації дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади поширюється на всіх заявників, які бажають зареєструвати дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади;

- заявки, подані згідно з рішеннями виконкому 08.11.2017 № 362 «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку до ДНЗ та НВК м. Ужгород», 24.03.2021 № 138 «Про електронну реєстрацію дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської ради», повторної реєстрації не потребують.

3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому 24.03.2021 № 138 «Про електронну реєстрацію дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Пинзеника.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙВ**

ПОРЯДОК  
електронної реєстрації дітей у заклади дошкільної освіти  
та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти  
Ужгородської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок електронної реєстрації дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади (далі – Порядок) розроблено відповідно до положень Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», інших законодавчих актів України.

1.2. Терміни та скорочення, які використані у цьому Порядку:

- електронний реєстр дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади (далі – реєстр) – електронна база даних, яка містить інформацію про заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади, дітей дошкільного віку, які планують відвідувати ці заклади, інформацію про наявність вільних місць у них та про чергу для зарахування, забезпечує її обробку, зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;

- місце прийому документів та їх копій – заклади дошкільної освіти та заклади загальної середньої освіти;

- адміністратор – працівник управління освіти Ужгородської міської ради, наділений розширеними правами управління функціями реєстру без права редагування відомостей у ньому, крім випадків, передбачених цим Порядком;

- дошкільний підрозділ ЗЗСО – дошкільний підрозділ закладу загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади;

- ІРЦ – інклюзивно-ресурсний центр;

- заявник – особа, яка вносить дані дитини до реєстру та несе персональну відповідальність за надану інформацію;

- заявка та/або заявка про зарахування – сформований електронний пакет даних про дитину;

- ЗДО – заклад дошкільної освіти Ужгородської міської територіальної громади;

- заклади освіти – заклади дошкільної освіти та дошкільні підрозділи закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади.

1.3. Порядок створено з метою:

- забезпечення рівності прав дітей на доступність здобуття дошкільної

освіти;

- спрощення порядку оформлення і зарахування дітей у заклади освіти;
- забезпечення доступу до інформації про заклади освіти;
- запровадження єдиного підходу до прийому дітей у заклади освіти.

1.4. Реєстр розміщений на офіційному вебсайті Ужгородської міської ради та доступний за посиланням: [https://geo.rada-uzhgorod.gov.ua/register\\_zdo](https://geo.rada-uzhgorod.gov.ua/register_zdo).

1.5. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.6. Інформація у реєстрі про чергу на зарахування до закладу освіти (номер у черзі, ПІБ дитини, дата та час реєстрації, наявність пільг, статус заявки) знаходиться у вільному доступі. Реєстр працює на безоплатній основі.

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

## 2. Порядок подання та опрацювання заявок

2.1. Заявка про зарахування дітей до закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти Ужгородської міської територіальної громади подається виключно через офіційний вебсайт Ужгородської міської ради (<https://rada-uzhgorod.gov.ua/>) з використанням сервісу «Кабінет ужгородця».

Наявність у реєстрі заявки є обов'язковою умовою зарахування дитини до закладу освіти.

2.2. Заявка подається заявником за допомогою сервісу «Кабінет ужгородця» (меню «Реєстрація до закладів освіти») особисто або адміністратором у приміщенні управління освіти Ужгородської міської ради (за зверненням батьків або осіб, які їх замінюють).

Формування заяви адміністратором здійснюється на основі свідоцтва про народження дитини та, за бажанням, документа, що підтверджує адресу реєстрації або місця проживання дитини, а також інших документів (за необхідності).

2.3. Для подання заявки заявник повинен пройти реєстрацію (авторизацію) у сервісі «Кабінет ужгородця».

2.4. У розділі «Мої діти» заявник повинен заповнити відомості про дитину, яку він бажає зареєструвати до закладу освіти.

Заповнення полів «Прізвище», «Ім'я», «По батькові», «Дата народження», «Населений пункт», «Вулиця», «Тип свідоцтва про народження», «Серія» та «Номер» є обов'язковим.

За бажанням заявник може додати скановану копію документа, що підтверджує місце проживання дитини на території Ужгородської міської територіальної громади (для підтвердження місця проживання і права на першочергове зарахування) та скановану копію свідоцтва про народження.

Для підтвердження інформації про місце проживання дитини надається один з таких документів (за вибором заявника):

- паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина

України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи законних представників;

- довідка про реєстрацію місця проживання особи (дитини або одного з її батьків чи законних представників);

- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 01.10.2014 № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб»;

- документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу тощо);

- рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;

- документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму, піднайму, оренди тощо), укладений між фізичними особами чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

- довідка про проходження служби у військовій частині;

- акт обстеження умов проживання, виданий службою у справах дітей Ужгородської міської ради;

- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників.

Після заповнення усіх полів та збереження інформації право редагування відомостей про дитину є тільки у адміністратора.

Після заповнення та збереження відомостей про дитину заявник може додати інформацію про наявність пільгового статусу дитини (за бажанням) із завантаженням відповідних документів для підтвердження права на пільгове зарахування.

2.5. Після заповнення відомостей про дитину у розділі «Мої заявки (заклади дошкільної освіти)» заявник повинен обрати дитину, яку він бажає зареєструвати, заклад освіти, навчальний рік (бажаний рік вступу до закладу освіти) та групу (вікову групу, за потреби спеціальну групу, групу з мовою нацменшини).

2.6. Після успішної реєстрації кожній заявці автоматично встановлюється статус «Заявку прийнято до розгляду» та присвоюється унікальний порядковий номер у реєстрі відповідно до черговості подання заявки.

Заявнику надходить на мобільний телефон повідомлення про реєстрацію (створення заявки), яке містить, у тому числі, унікальний порядковий номер заявки.

Дата, час реєстрації та унікальний порядковий номер зміні не підлягають.

2.7. Заявник може подати не більше двох заявок про зарахування однієї дитини.

Відмова заявнику у поданні заявки про зарахування надається автоматично, якщо дитина вже зареєстрована у двох закладах освіти.

2.8. Для кожної вікової, спеціальної, групи з навчанням мовою національних меншин формується окрема електронна черга.

2.9. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заявки в електронній черзі. При зміні статусу заявки на мобільний телефон заявника автоматично надходить повідомлення про таку зміну.

2.10. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність та коректність інформації, зазначеної у заявці.

Поданням заявки заявник надає згоду на обробку персональних даних.

2.11. У разі виявлення помилок у заявці та/або бажанні внести зміни до заявки батьки або особи, що їх замінюють, повинні звернутися до управління освіти Ужгородської міської ради з відповідною заявою.

До заяви додається копія свідоцтва про народження дитини, а також, у разі необхідності, копії документів, які підтверджують наявність права на першочергове та/або пільгове зарахування до закладу освіти.

2.12. У разі надання батьками або особами, які їх замінюють, завідомо недостовірної інформації та/або документів заявка видаляється з реєстру.

Видалення заявки у такому випадку здійснюється адміністратором на підставі службової записки керівника закладу освіти із зазначенням причини видалення.

### 3. Порядок зарахування дітей

3.1. Зарахування дитини до закладу освіти здійснюється керівником закладу відповідно до списків, сформованих у реєстрі, впродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (червень-серпень) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний ЗДО чи дошкільний підрозділ ЗЗСО за наявності вільних місць.

3.2. Першочергове право на зарахування мають діти, які є мешканцями Ужгородської міської територіальної громади.

3.3. Право на пільгове зарахування мають діти, які проживають на території обслуговування відповідного закладу освіти, яка щороку закріплюється закладами рішенням виконкому міської ради, та одночасно:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі освіти;
- є дітьми працівників такого закладу освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 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;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей Ужгородської міської ради;

- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове та/або пільгове зарахування дитини та зазначити реквізити документів у заяві.

3.3.1. У разі коли право на першочергове та/або пільгове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

У такому випадку адміністратор на підставі службової записки керівника закладу освіти змінює статус заявки з «Є можливість зарахування» на «Заявку прийнято до розгляду».

У подальшому така дитина зараховується на вільне місце у закладі освіти відповідно до пункту 3.4. Порядку.

3.4. Зарахування дітей здійснюється у порядку черговості у такому співвідношенні: чотири дитини, які мають право на першочергове зарахування, на одну дитину, яка має право на пільгове зарахування.

Діти, які є мешканцями інших територіальних громад (населених пунктів), зараховуються на вільні місця після того, як зараховано всіх дітей, які є мешканцями Ужгородської міської територіальної громади.

3.5. У випадку недоукомплектування груп керівник закладу освіти здійснює прийом дітей упродовж календарного року відповідно до списків, сформованих у реєстрі для даного типу вікової групи.

3.6. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування» заявнику на його мобільний номер телефону, вказаний при реєстрації, надходить електронне повідомлення про зміну статусу, після чого заявник зобов'язаний протягом 10 робочих днів надати до закладу освіти документи, необхідні для зарахування, а саме:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінює, на ім'я керівника закладу освіти;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку, видану відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом із висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;
- реєстраційну картку про встановлення статусу щодо можливості зарахування у даний заклад (роздруковується з розділу «Статус заявки» за кодом, отриманим при реєстрації заявки, з персонального комп'ютера або безпосередньо у закладі освіти за наданим заявником кодом);
- копію документа, що підтверджує місце проживання дитини у місті Ужгороді (за бажанням, для підтвердження місця проживання та права на першочергове зарахування);
- для дітей, які мають право на пільгове зарахування – документ, що свідчить про наявність такого права;
- інші документи, передбачені пунктом 9 постанови Кабінету Міністрів

України 12.03.2003 № 305 (за необхідності).

Для зарахування дитини з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу до закладу дошкільної освіти санаторного типу до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини до спеціальної групи закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами та утворення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для зарахування дитини з інвалідністю до заяви про зарахування 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.

3.7. За відсутності вільних місць в обраних ЗДО чи дошкільних підрозділах ЗЗСО управління освіти Ужгородської міської ради може запропонувати інший заклад освіти, в якому наявні вільні місця.

3.8. У разі відмови батьків від іншого запропонованого закладу освіти заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

3.9. Заявникам, які бажають змінити заклад освіти або видалити заявку, необхідно звернутися до управління освіти Ужгородської міської ради з відповідною заявою. Можливість самостійно внести такі зміни чи видалити заявку у заявника відсутня.

У випадку зміни закладу освіти за вибором батьків, після внесення до реєстру інформації заявник проходить всю процедуру внесення інформації до реєстру та подання документів по новому.

При цьому заявці присвоюється новий номер у реєстрі відповідно до дати прийняття нової заявки.

3.10. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані у групу раннього віку (від 1 до 2 років) або першу молодшу групу (від 2 до 3 років), батьки мають право відтермінувати зарахування до серпня наступного року, про що упродовж 10 робочих днів мають подати заяву до відповідного закладу освіти. У такому випадку за ними залишається можливість зарахування у червні-серпні наступного року, а вивільнені місця будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам.

3.11. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування»



дітям, які зареєстровані в реєстрі, однак за показами лікарів не можуть відвідувати заклад освіти у поточному році, батьки мають право відтермінувати зарахування до вересня наступного року, про що упродовж 10 робочих днів мають подати заяву до відповідного закладу освіти. У такому випадку за ними залишається можливість зарахування у червні-серпні наступного року, а вивільнені місця будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам.

3.12. При зарахуванні дитини до закладу освіти в реєстр вноситься відповідна інформація про зарахування, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано».

Заявки зі статусом «Зараховано» зберігаються у реєстрі протягом п'яти років.

3.13. Інформація про наповненість (комплектацію) груп станом на 1 вересня оприлюднюється на вебсайті управління освіти Ужгородської міської ради на підставі даних, поданих керівниками закладів освіти, крім цього останні щомісячно до 5 числа місяця, наступного за звітним, подають звіт про наявність вільних місць.

#### 4. Відповідальність та контроль

4.1. Відповідальність за комплектацію груп дітьми несе керівник закладу освіти.

4.2. Контроль за дотриманням положень цього Порядку, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до закладів освіти здійснює управління освіти Ужгородської міської ради.

4.3. Для роботи у реєстрі наказом управління освіти Ужгородської міської ради визначаються посадові особи, які мають до нього доступ.

4.4. Посадові особи, визначені відповідно до пункту 4.3 Порядку, керівники закладів освіти та заявник несуть персональну відповідальність за виконання положень цього Порядку.

4.5. Доступ до персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мають лише посадові особи, визначені відповідно до п. 4.3. Порядку, які використовують такі дані виключно у межах, необхідних для виконання своїх повноважень.

#### 5. Прикінцеві положення

5.1. Дія цього Порядку не поширюється на заклади освіти приватної форми власності.

---