



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

**Про електронну реєстрацію дітей
у комунальні заклади дошкільної освіти та
дошкільні відділення навчально-виховних комплексів
Ужгородської міської ради**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 32, пунктом 2 частини другої статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», підпунктів 2,3 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 17.03.2020 року № 530-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)», постанов Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», та від 13.09.2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», рішення виконкому 23.12.2020 № 439 «Про закріплення території обслуговування закладами освіти міста Ужгород», з метою організації електронної реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти міської ради, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок електронної реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради, що додається.

2. Установити, що Порядок електронної реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради поширюється на заявників, які бажають зареєструвати дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради з 1 березня 2021 року.

3. Прийом електронних заяв для реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради розпочати з 1 березня 2021 року на офіційному вебсайті Ужгородської міської ради.

4. Електронні заявки, подані згідно з рішенням виконкому 08.11.2017 № 362 «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку до ДНЗ та НВК м. Ужгород» до 01 березня 2021 року, повторної реєстрації не потребують.

5. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому 08.11.2017 № 362 «Про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку до ДНЗ та НВК м. Ужгород».

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙ

ПОРЯДОК
електронної реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти
та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів
Ужгородської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок електронної реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради (далі – порядок) створений з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти;
- спрощення порядку оформлення і зарахування дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради;
- забезпечення доступу до інформації про комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради;
- запровадження єдиного підходу до прийому дітей у заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради.

1.2. Електронний реєстр реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради розміщений за адресою: <https://my.rada-uzhgorod.gov.ua/scms/3>.

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

- електронний реєстр реєстрації дітей у комунальні заклади дошкільної освіти та дошкільні відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради (далі – реєстр) – електронна база даних, яка містить інформацію про дітей дошкільного віку, забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;
- місце прийому документів та їх копій – Центр надання адміністративних послуг (Далі – ЦНАП);
- адміністратор – працівник управління освіти міської ради, наділений розширеними правами управління функціями реєстру;
- заявник – особа, яка вносить дані дитини до реєстру та несе персональну відповідальність за надану інформацію;
- заявка – сформований пакет даних про дитину;
- ЗДО – заклад (и) дошкільної освіти Ужгородської міської ради;
- дошкільне відділення НВК – дошкільне відділення навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради;
- ІРЦ – інклюзивно-ресурсний (і) центр (и).

1.4. Порядок є обов'язковим для всіх комунальних закладів дошкільної освіти та дошкільних відділень навчально-виховних комплексів Ужгородської міської ради.

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

1.6. Заявник має право на вільний доступ до інформації в реєстрі, зокрема щодо наявності вільних місць у ЗДО та дошкільних відділеннях НВК, а за відсутності вільних місць – до інформації про чергу для зарахування у відповідний ЗДО чи дошкільне відділення НВК.

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

1.8. 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.

2. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ЗАЯВОК

2.1. Наявність в реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ЗДО чи дошкільні відділення НВК, є обов'язковою умовою зарахування дитини до ЗДО.

2.2. Присвоєння порядкових номерів у реєстрі здійснюється в порядку черговості, за принципом першочергового зарахування дітей, які проживають в межах території обслуговування ЗДО чи дошкільного відділення НВК та врахуванням пріоритетності дітей із пільговим статусом та кількості вільних місць. Дата та час реєстрації не підлягає зміні.

Відповідна черговість у електронному реєстрі є обов'язковою умовою зарахування дитини до ЗДО чи дошкільного відділення НВК.

2.3. Заявка на реєстрацію дитини в чергу до ЗДО чи дошкільного відділення НВК, за яким закріплена територія обслуговування, на якій зареєстрована або проживає дитина, повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) дитини;
- дату народження дитини;
- серію і номер свідоцтва про народження дитини;
- приєднана сканкопія свідоцтва про народження дитини;
- інформацію про місце проживання дитини;
- приєднану сканкопію підтвердження інформації про місце проживання дитини;
- пільговий статус дитини (за наявності);
- приєднані сканкопії документів, що підтверджують пільговий статус дитини;
- заклад дошкільної освіти чи дошкільне відділення НВК, на території обслуговування якого проживає, або зареєстрована дитина;
- заклад дошкільної освіти чи дошкільне відділення НВК, який за вибором батьків, бажає відвідувати дитина;
- вікову групу, спеціальну групу;

- бажаний рік вступу до закладу освіти;
- контактні дані заявника.

2.4. 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;
- документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу житла 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 (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до статті 158 Житлового кодексу Української РСР або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;
- довідка про проходження служби у військовій частині;
- акт обстеження умов проживання;
- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників.

2.5. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність та коректність інформації, зазначеної у поданій заявці на реєстрацію та надає згоду на обробку персональних даних.

2.6. Заявник може подати не більше 2 (двох) заявок на одну дитину.

Відмова заявнику у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо дитина вже зареєстрована у двох ЗДО/дошкільних відділеннях НВК.

2.7. Реєстрація дитини в черзі на зарахування в ЗДО чи дошкільне відділення НВК здійснюється батьками або особами, які їх замінюють, самотійно або адміністратором у приміщенні ЦНАП (за зверненням батьків, або осіб, які їх замінюють).

Формування заявки адміністратором здійснюється на основі копії свідоцтва про народження дитини та документів, що підтверджують адресу реєстрації або місця проживання дитини та інших документів за необхідності.

2.8. До кожної вікової, спеціальної груп формується окрема електронна черга.

2.9. Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється

автоматично статус «Зареєстровано в черзі» та присвоюється порядковий номер у реєстрі відповідно до черговості, про що заявнику надходить електронне повідомлення з оповіщенням про реєстрацію на мобільний телефон.

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

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ

3.1. Зарахування дитини до ЗДО чи дошкільного відділення НВК здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих у реєстрі, упродовж періоду комплектації ясельних та молодших груп (червень-вересень) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний ЗДО чи дошкільне відділення НВК за наявності вільних місць.

Першочергово зараховуються до ЗДО чи дошкільного відділення НВК діти, сім'ї яких проживають на закріпленій до ЗДО чи дошкільного відділення НВК території.

3.2. У випадку недоукомплектування груп керівник ЗДО чи дошкільного відділення НВК здійснює прийом дітей упродовж календарного року відповідно до списків, сформованих у реєстрі до даного типу вікової групи.

3.3. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування» заявнику надходить електронне повідомлення з оповіщенням про зміну статусу, після чого заявник зобов'язується протягом 15 робочих днів подати адміністратору через ЦНАП усі необхідні документи для зарахування, передбачені пунктом 6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами), а саме:

- заяву батьків або особи, яка їх замінює на ім'я керівника ЗДО/дошкільного відділення НВК;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти та про проведення щеплень або висновок медико-консультативної комісії про те, що дитина має протипоказання до щеплення;
- довідку сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження (копія);
- реєстраційну картку 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 адміністратором в ЦНАПі, за наданим заявником кодом;
- для пільгової категорії (перелік наведений в пункті 3.7. цього Порядку) – документ, що свідчить про наявність пільг;
- висновок територіального лікувального профілактичного закладу, тубдиспансеру (для санаторних та спецгруп у ЗДО/дошкільних відділеннях НВК), висновок ІРЦ.».

3.4. 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;

- документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу житла 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 (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до статті 158 Житлового кодексу Української РСР або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

- довідка про проходження служби у військовій частині;

- акт обстеження умов проживання;

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

3.5. Прийом дітей до ЗДО (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу другого пункту 6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами) за наявності заключення лікувально-контрольної комісії лікувального закладу чи тубдиспансеру, направлення управління освіти міської ради та пакету документів, передбачених пунктом 3.3. цього Порядку, за умови попереднього внесення дитини до списків реєстру.

3.6. У разі відсутності вільних місць в обраних ЗДО чи дошкільних відділеннях НВК та відмови батьків від іншого запропонованого ЗДО/дошкільного відділення НВК, заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

У випадку зміни ЗДО чи дошкільного відділення НВК за вибором батьків, після внесення до реєстру інформації, заявник проходить всю процедуру внесення інформації до реєстру та подачі документів по новому.

Для внесення інформації до реєстру, для тих заявників, які бажають змінити ЗДО/дошкільне відділення НВК або видалити заявку, необхідно звернутися до адміністратора через ЦНАП та подати письмову заяву на ім'я

начальника управління освіти. Можливість самостійно внести такі зміни чи відхилити заявку у заявника відсутня.

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

3.7. Першочергово до ЗДО/дошкільного відділення НВК зараховуються діти, які:

- проживають у межах території обслуговування закладу освіти;
- є рідними братами та або/ сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому закладі освіти;
- діти працівників цього закладу освіти;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України.

Пільгові статуси:

- діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування, які перебувають під опікою;
- діти з особливими освітніми потребами за наявності відповідного висновку ІРЦ;
- діти учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС I, II, III категорій;
- діти військовослужбовців;
- діти внутрішньо-переміщених осіб;
- інші категорії осіб, затверджені органами місцевого самоврядування відповідними нормативно-правовими актами.

При поданні заяви один із батьків, або особи, які їх замінюють мають пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини в ЗДО чи дошкільне відділення НВК із зазначенням його реквізитів у заявці. У випадку, якщо право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

3.8. Прийом до ЗДО чи дошкільних відділень НВК заявників пільгових категорій відбувається у співвідношенні 1:9 (1 дитина пільгової категорії – 9 дітей без пільг).

3.9. Діти, які не були забезпечені місцем в ЗДО чи дошкільному відділенні НВК в попередньому році, будуть забезпечені в наступному році відповідно до черговості в реєстрі з врахуванням дати реєстрації.

3.10. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані в I молодшу (ясельну) групу, батьки мають право відмовитися до вересня наступного року, про що подати письмову заяву на ім'я начальника управління освіти, упродовж 15 робочих днів, за ними залишається їх поточний номер в реєстрі і можливість зарахування в червні-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.

3.11. У разі зміни протягом року статусу на «Є можливість зарахування» дітям, які зареєстровані в черзі, однак за показаннями лікарів не можуть відвідувати ЗДО чи дошкільне відділення НВК у поточному році, батьки мають

право відмовитися до вересня наступного року, про що подати письмову заяву на ім'я начальника управління освіти, упродовж 15 робочих днів, за ними залишається їх поточний номер в реєстрі і можливість зарахування в червні-вересні наступного року, а вивільнені місця будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам.

3.12. При зарахуванні дитини до ЗДО чи дошкільного відділення НВК у реєстр вноситься інформація про зарахування дитини, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано». З моменту присвоєння цього статусу заявка виключається із електронної черги та переноситься в архів реєстру.

3.13. Інформація про наповненість (комплектацію) груп станом на 1 вересня оприлюднюється на вебсайті управління освіти на підставі даних, поданих керівниками ЗДО чи дошкільних відділень НВК, крім цього останні щомісячно до 5 числа місяця, наступного за звітним, подають звіт про наповненість груп та наявність вільних місць.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дія цього порядку не поширюється на ЗДО чи дошкільні відділення НВК приватної форми власності.

4.2. Внесення відомостей до реєстру, доступ до інформації на вебсайті відбувається на безоплатній основі.
