

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

ПРОЕКТ

від _____ 2016. №

м. Ужгород

**Про електронну реєстрацію
дітей дошкільного віку
до ДНЗ та НВК м. Ужгорода**

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 32 та частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 18, 19 Закону України «Про дошкільну освіту», статтею 2 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти, запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей, спрощення процедури та вільного доступу до інформації про облік дітей дошкільного віку для влаштування у навчальні заклади міста, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

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

2. Встановити, що Положення поширюється на заявників, які бажають зарахувати дітей у дошкільні навчальні заклади та дошкільні групи навчально-виховних комплексів м.Ужгорода з 1 квітня 2017 року.

3. Прийом електронних заяв з метою реєстрації дітей дошкільного віку до навчальних закладів м. Ужгорода розпочати 01.04.2017 року на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради.

4. Перереєстрацію дітей дошкільного віку, зареєстрованих у ДНЗ та НВК до 01.04.2017 року, здійснити з 01.02.2017 до 01.04.2017 року шляхом внесення відомостей дошкільними начальними закладами, в т.ч. відомостей, що накопичені в журналах реєстрації дошкільних навчальних закладів.

5. Рішення та Положення про загальну міську електронну реєстрацію дітей дошкільного віку до дошкільних навчальних закладів та навчально-виховних комплексів м. Ужгорода підлягають офіційному оприлюдненню шляхом опублікування в газеті «Ужгород», на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради та розміщенню для ознайомлення в усіх

дошкільних начальних закладах та навчально-виховних комплексах м. Ужгорода.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Білака О.П.

Міський голова

Б. Андріїв

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

№ _____

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, зараховані та будуть відвідувати ДНЗ або дошкільні групи НВК, що забезпечує зберігання, видачу та захист даних від несанкціонованого доступу;
- держатель Реєстру - відділ програмного та комп'ютерного забезпечення 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 в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», "Про адміністративні послуги", «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів.

2. Порядок внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ

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

2.2. Внесенню 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:

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

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради розділ «Реєстрація до дитячого садочка» батьками або особами, які їх замінюють, чи реєстратором Центру адміністративних послуг 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 у реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки. При наявності пільг, зазначених у п.3.8 цього Положення, дані опрацьовуються адміністратором ЦНАПу в разі звернення до нього заявника (проводиться сканування документів: свідоцтва про народження, документів, що підтверджують пільги).

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 в реєстраційній карточці.

2.5. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 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, визначених цим Положенням;

- у разі відсутності документів, які підтверджують пільги;
- у разі вікової невідповідності;
- у разі фальсифікації персональних даних у 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 НВК

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.

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 електронну адресу або 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 «Перевірка статусу заявки по серії та номеру свідоцтва про народження» з персонального комп'ютера або в Центрі адміністративних послуг Ужгородської міської ради;

- 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) за 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 за 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.

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) у 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 у реєстрі і можливість зарахування в серпні-вересні наступного року, а вивільнені місця для проходження адаптації будуть пропонуватися наступним по черзі заявникам у межах кількості дітей, які будуть зараховані до груп раннього віку в поточному році.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Інформація про наповненість (комплектацію) груп на 01 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 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.

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; ім'я, по батькові, частково зашифровані серію та номер свідоцтва про народження, а також вибір навчального закладу (приналежність до пільгової категорії), вікову групу 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.
