

**Порядок електронної реєстрації дітей
до закладів дошкільної освіти комунальної власності
територіальної громади міста Біла Церква**

I. Загальні положення

1. Порядок електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти, що є в комунальній власності територіальної громади міста Біла Церква, реалізує єдиний підхід до прийому дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква.

2. Цей Порядок електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква з використанням електронної реєстрації на порталі «Україна. ІСУО (Інформаційна система управління освітою)» <https://isuo.org> (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист персональних даних» та визначає правила електронної реєстрації дітей, які проживають у місті Біла Церква, на влаштування до комунальних закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО) для здобуття дошкільної освіти.

3. Завдання Порядку електронної реєстрації дітей до комунальних ЗДО:

- 1) забезпечення права дітей, які проживають у місті Біла Церква, на доступність здобуття дошкільної освіти в ЗДО м. Біла Церква;
- 2) забезпечення публічного доступу до інформації про ЗДО, що є у комунальній власності територіальної громади міста Біла Церква;
- 3) запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО м. Біла Церква;
- 4) здійснення обліку дітей, які потребують здобуття дошкільної освіти в ЗДО м. Біла Церква.

4. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

- 1) електронний реєстр (Реєстр) – єдина загальноміська електронна база даних, що містить інформацію про ЗДО, дітей, які потребують здобуття дошкільної освіти у ЗДО міста Біла Церква;
- 2) заявник – особа (один із батьків або осіб, які їх замінюють), що вносить дані дитини до реєстру та несе персональну відповідальність за надану інформацію;
- 3) реєстратор – працівник закладу дошкільної освіти, відповідальний за електронну реєстрацію, який забезпечує надання інформації, унесення (зміну, виключення) даних до реєстру, обробку внесених до нього даних та їх захист від несанкціонованого доступу.

II. Організація Порядку реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти м. Біла Церква

1. Електронна реєстрація передбачає електронне подання заявником заявки в електронному вигляді для зарахування дитини до ЗДО шляхом заповнення електронної форми на порталі «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» (Режим доступу: <https://reg.isuo.org>).

2. Унесення до Реєстру відомостей про дітей здійснюється заявником самостійно протягом календарного року на офіційних сайтах управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (або закладів дошкільної освіти) в розділі «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти».

У разі відсутності доступу до мережі Інтернет за зверненням заявника, який не має можливості самостійно зареєструвати дитину на електронному ресурсі, дані про дитину до реєстру вносяться реєстратором у ЗДО, який заповнює заявку за встановленою формою в присутності заявника.

3. Унесенню до Реєстру підлягає така інформація:

а) про дитину:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- серія та номер, дата видачі свідоцтва про народження;
- адреса проживання;
- інформація про пільги (за наявності).

б) про батьків, або осіб, що їх замінюють:

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

в) бажаний рік зарахування до закладу дошкільної освіти;

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

4. Занесення відомостей у заявку здійснюється виключно державною мовою (як написано у відповідних документах).

Заявки, у яких відомості вказано не державною мовою або містять дані, які не відповідають документам заявника, відхиляються реєстратором.

5. Для підтвердження достовірності внесених відомостей заявник повинен упродовж 10 робочих днів з дня подання електронної заявки звернутися до реєстратора в ЗДО з оригіналами (копіями) документів.

Якщо відомості, зазначені у заявці, відповідають оригіналам документів, то заявка отримує постійну реєстрацію в Реєстрі за первинною датою подання електронної заявки.

6. Заявник має можливість обрати лише один заклад дошкільної освіти для реєстрації своєї дитини. Якщо заявлена дитина вже зареєстрована в Реєстрі – відмова в реєстрації надається заявнику автоматично.

7. Заявник має право самостійно відхилити заявку через систему реєстрації на сайті «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» (Режим доступу: <https://reg.isuo.org>). За таких умов реєстратор не відповідає за збереження даних цієї заявки, котра не підлягає відновленню. Заявник повинен самостійно потурбуватися про збереження логіну і пароллю для доступу до кабінету керування своїми заявками.

8. За потреби змінити бажаний для зарахування ЗДО або бажаний рік зарахування, заявник на особистому прийомі в керівника ЗДО подає письмову заяву реєстратору.

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

10. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, наданих у реєстраційній заявці.

11. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня року, указанного в заявці.

III. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти м. Білої Церкви

1. Зарахування дитини до ЗДО здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації новостворених груп раннього (від одного до трьох років) та молодшого дошкільного віку (від трьох до чотирьох років) наприкінці оздоровчого періоду (серпень) поточного року.

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

2. Наявність у Реєстрі інформації про дітей, які потребують здобуття дошкільної освіти у ЗДО, є обов'язковою умовою зарахування дитини до закладу.

3. Прийом дітей до ЗДО здійснюється керівником цього закладу на підставі заяви одного із батьків або осіб, які їх замінюють, про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти та надання документів, перелік яких визначений законодавством України.

До заяви додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

3) карта профілактичних щеплень;

4) документ, що підтверджує пільгу (при наявності).

4. При зарахуванні до ЗДО (груп) компенсуючого типу (санаторних, спеціальних й інклюзивних) для дітей з особливими освітніми потребами додатково надається висновок комунальної установи Білоцерківської міської ради «Інклюзивно-ресурсний центр» або територіально-лікувального профілактичного закладу.

5. За повноту й достовірність усієї інформації та документів, що подаються до закладу дошкільної освіти, відповідає згідно з вимогами чинного законодавства особа, яка їх подає.

6. Пільговий (першочерговий, позачерговий) прийом дітей до ЗДО здійснюється в передбаченому законодавством України порядку. Заявник особисто надає документи, які підтверджують наявність пільг.

IV. Забезпечення доступу до Реєстру

1. Доступ до всіх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має лише реєстратор та володілець електронної бази даних, які використовують персональні дані виключно в межах виконання своїх повноважень. Реєстратор несе відповідальність за внесення, зміни, збереження та захист персональних даних заявника згідно з чинним законодавством України.

2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на веб-сайті «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти» (Режим доступу: <https://reg.isuo.org>).

V. Контроль за дотриманням Порядку

1. Контроль за здійсненням комплектації груп покладається на керівників закладів дошкільної освіти.

2. Контроль за дотриманням Порядку електронної реєстрації дітей до комунальних закладів дошкільної освіти здійснює управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

VI. Прикінцеві положення

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

2. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.