

Як провести електронну реєстрацію дітей для зарахування в дошкільні навчальні заклади

1. Загальні положення

1.1. Електронна реєстрація дітей для зарахування до дошкільних навчальних закладів м. Запоріжжя проводиться відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», Положення про дошкільний навчальний заклад, Положення про електронну реєстрацію дітей для зарахування в ДНЗ та визначає порядок електронної реєстрації дітей, які зареєстровані та проживають у м. Запоріжжя, для їх прийому до дошкільних навчальних закладів міста.

1.2. Основні поняття мають таке значення:

- єдиний міський електронний реєстр дітей для зарахування в дошкільні навчальні заклади (далі - Реєстр) – єдина електронна база даних, що містить відомості про дітей, які потребують забезпечення місцями в дошкільних навчальних закладах міста. Реєстр передбачає обробку внесених до нього даних та забезпечує їх захист від несанкціонованого доступу;

- володілець Реєстру – Департамент освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради (далі – Департамент), який спільно з розробником програмного комплексу «КУРС» («Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади») відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення, надання різнорівневого доступу до нього, забезпечує збереження та захист інформації;

- розпорядники Реєстру – територіальні відділи освіти, молоді та спорту управління освіти і науки Департаменту, дошкільні навчальні заклади всіх типів і форм власності м. Запоріжжя;

- адміністратор Реєстру – відповідальна особа Департаменту, яка відповідає за збереження та захист баз даних, надає розпорядникам Реєстру різнорівневий доступ до нього;

- територіальний реєстратор – особа, уповноважена розпорядником Реєстру – Департаментом здійснювати внесення (зміну, виключення) відомостей до Реєстру, надавати інформацію з Реєстру та виконувати інші функції, передбачені цим Положенням;

- заявник – особа (з батьків або осіб, які їх замінюють), що звернулася до територіального реєстратора (через систему «Електронна реєстрація дітей в дошкільні навчальні заклади» або особисто) для подання заявки на реєстрацію дитини в один із дошкільних навчальних закладів м. Запоріжжя.

1.3. Електронна реєстрація дітей до дошкільних навчальних закладів м. Запоріжжя здійснюється з метою:

- забезпечення права дітей, які зареєстровані та проживають у м. Запоріжжя, на доступність здобуття дошкільної освіти у дошкільних навчальних закладах м. Запоріжжя;
- здійснення обліку дітей, які потребують місця у дошкільних навчальних закладах м. Запоріжжя;
- забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- забезпечення публічного доступу до інформації про дошкільні навчальні заклади усіх типів і форм власності м. Запоріжжя;
- запровадження єдиного підходу до зарахування дітей до дошкільних навчальних закладів м. Запоріжжя.

2. Порядок реєстрації дітей в Реєстрі

2.1. Обов'язковою умовою для зарахування дитини до дошкільного навчального закладу є наявність відомостей про неї в Реєстрі.

2.2. Для реєстрації дитини в Реєстрі заявником мають бути надані наступні відомості (в тому числі персональні дані, які надаються заявником з дотриманням вимог законодавства України).

2.2.1. Про дитину:

2.2.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові.

2.2.1.2. Дата народження.

2.2.1.3. Дошкільний навчальний заклад, який обрали батьки або особи, які їх замінюють, для здобуття дошкільної освіти.

2.2.1.4. Бажаний рік для зарахування дитини до дошкільного навчального закладу.

2.2.1.5. Адреса проживання.

2.2.1.6. Серія, номер свідоцтва про народження, дата видачі свідоцтва.

2.2.1.7. Інформація про наявність встановлених пільг.

2.2.2. Про батьків:

2.2.2.1. Прізвище, ім'я, по батькові батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2.2.2. Адреса зареєстрованого місця постійного проживання.

2.2.2.3. Контактні дані (телефон, електронна адреса).

2.3. Внесення до Реєстру відомостей про дітей здійснюється на сайті «Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади» <http://reg.isuo.org/> батьками або особами, які їх замінюють, чи територіальним реєстратором (за зверненням батьків або осіб, які їх замінюють), який заповнює заявку в присутності заявника за встановленою формою.

2.4. Занесення відомостей у заявку здійснюється виключно державною мовою (як написано у відповідних документах: свідоцтві про народження, довідці про пільги тощо).

Заявки, в яких відомості вказані не державною мовою або відмінні від даних у документах, відхиляються територіальним реєстратором.

2.5. Для підтвердження достовірності внесених відомостей заявник повинен упродовж 10 днів з дня подання електронної заяви звернутись до територіального реєстратора з оригіналами (копіями) документів (свідоцтво про народження; документ, що підтверджує пільги) або прикріпити до заяви скан-копії зазначених документів.

Заявка, заповнена форма якої не відповідає за змістом оригіналам документів, відхиляється територіальним реєстратором.

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

2.6. Заявник має можливість обрати лише один дошкільний навчальний заклад для реєстрації своєї дитини. Якщо заявлена дитина вже зареєстрована в Реєстрі – відмова у реєстрації надається заявнику автоматично.

2.7. Територіальний реєстратор зобов'язаний надати всю необхідну допомогу, пов'язану із заповненням заявки, а також надати доступ до інформації, яка міститься в Реєстрі.

2.8. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, наданих в реєстраційній заявці.

2.9. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня року, обраного в заявці.

2.10. Вилучення відомостей про дитину здійснюється:

2.10.1. Особисто заявником, за його власним бажанням, при цьому причиною відхилення заявки буде визначено «Відхилено автором заявки».

2.10.2. На підставі наказу про зарахування дитини до дошкільного навчального закладу.

2.10.3. У разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до дошкільного навчального закладу та переліку документів.

2.10.4. У разі відсутності документів, які підтверджують пільги.

2.10.5. У разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПпоБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження).

2.11. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного дошкільного навчального закладу при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації зміни не підлягають.

2.12. При вивільненні місця у дошкільному навчальному закладі районний реєстратор видає Направлення першій дитині відповідного віку в Реєстрі цього дитячого садка та змінює статус заявки у картці дитини на «Видано направлення», при цьому батьки дитини, або особи, які їх замінюють, отримують відповідне повідомлення на заявлену ними електронну адресу.

2.13. По отриманні повідомлення про зміну статусу заявки у картці дитини на «Видано направлення» заявник (з числа батьків або осіб, які їх замінюють) повинен упродовж 05 робочих днів звернутись до територіального реєстратора для отримання Направлення до дошкільного навчального закладу.

Після видачі Направлення батькам або особам, які їх замінюють, районний реєстратор змінює статус заявки на «Отримано направлення».

3. Забезпечення доступу до Реєстру

3.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мають лише адміністратор Реєстру (від володільця Реєстру) та територіальні реєстратори (від розпорядників Реєстру), які використовують персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

Територіальний реєстратор несе відповідальність за внесення, збереження та захист персональних даних заявників.

3.2. Публічний доступ до Реєстру містить виключно наступну публічну інформацію: реєстраційний номер заявки, дату та час реєстрації, вибір дошкільного навчального закладу (приналежність до пільгової категорії), вікову групу та рік вступу.

4. Прикінцеві положення

4.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації Реєстру відбувається на безоплатній основі.

4.2. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до Реєстру та порядку зарахування дітей до дошкільних навчальних закладів м. Запоріжжя, несуть відповідальність згідно із законодавством України.