



У К Р А Ї Н А
Чернівецька міська рада
72 сесія VII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

26.09.2019 № 1862

м. Чернівці

**Про затвердження Порядку
загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для
влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців**

Керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 18, 19 Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами), Положенням «Про дошкільний навчальний заклад», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305 (зі змінами), рішеннями виконавчого комітету Чернівецької міської ради від 17.01.2012 р. №3/1 «Про запровадження електронної системи реєстрації та обліку дітей для влаштування в дошкільні навчальні заклади м. Чернівців» та від 05.12.2017р. № 630/24 «Про затвердження фінансових нормативів витрат на отримання послуг в бюджетних установах м. Чернівців», з метою створення умов для заявників та вдосконалення системи формування електронного реєстру дітей, вільного доступу до інформації про облік дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти, поліпшення системи управління закладами дошкільної освіти міста комунальної форми власності, Чернівецька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців (додається).

2. Управлінню освіти міської ради:

2.1. Здійснити перереєстрацію дітей, зареєстрованих у загальну міську електронну систему для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців.

2.2. Забезпечити контроль за функціонуванням загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців.

3. Директорам закладів дошкільної освіти та закладів освіти м. Чернівців комунальної форми власності, які мають у своєму складі дошкільні структурні підрозділи, здійснювати зарахування дітей відповідно до електронної черги та Порядку.

4. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на управління освіти міської ради та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Паскаря О.Є.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Чернівецької міської ради з питань гуманітарної політики.

Чернівецький міський голова

О. Каспрук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням міської ради
VII скликання
26.09.2019 №1862

ПОРЯДОК
загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей
для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців

1. Загальні положення

1.1. Загальна міська електронна реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти (далі – ЗДО), що є у комунальній власності територіальної громади міста Чернівців, здійснюється з метою:

1.1.1. Забезпечення права дітей, які зареєстровані в м. Чернівцях та населених пунктах, що підписали угоду з Чернівецькою міською радою про передачу міжбюджетного трансферу, на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО м. Чернівців.

1.1.2. Спрощення процедури обліку дітей для вступу у ЗДО м. Чернівців.

1.1.3. Забезпечення кожній дитині рівних умов для всебічного розвитку та реалізації її здібностей, таланту.

1.1.4. Забезпечення доступу до інформації про ЗДО, що є у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців.

1.1.5. Запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО м. Чернівців.

1.1.6. Здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО м. Чернівцях.

1.2. Порядок загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців (далі – Порядок) розроблений з урахуванням вимог законодавства України та визначає послідовність набору дітей з подальшим обліком у ЗДО.

1.3. Порядок є обов'язковим для всіх ЗДО та закладів освіти, які мають у своєму складі дошкільні структурні підрозділи і перебувають у комунальній власності м. Чернівців.

1.4. Дія Порядку не поширюється на ЗДО, які перебувають у відомчій чи приватній власності.

1.5. Дошкільні заклади м. Чернівців, що належать до комунальної власності, надають послуги у сфері дошкільної освіти громадянам, діти яких зареєстровані за межами міста, за наявності відповідної угоди про передачу міжбюджетного трансферу між Чернівецькою міською радою та

територіальною громадою чи органом місцевого самоврядування.

1.6. Дія пункту 1.5 цього Порядку не поширюється на батьків (або осіб, які їх замінюють), дитина яких зареєстрована поза межами міста Чернівців, якщо з нарахованих доходів хоча б одного із батьків (або осіб, які їх замінюють) утримується податок на доходи фізичних осіб податковими агентами, що знаходиться на обліку, як платники цього податку, в територіальному контролюючому органі, що реалізує державну податкову політику в м. Чернівцях.

1.7. У цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

1.7.1. Загальний міський електронний реєстр дітей для вступу та обліку у ЗДО (далі Реєстр) – єдина комп'ютерна база даних, що містить інформацію про дітей, які будуть відвідувати ЗДО, забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу.

1.7.2. Держатель Реєстру – управління освіти Чернівецької міської ради.

1.7.3. Адміністратор Реєстру – відповідальний працівник управління освіти Чернівецької міської ради, що відповідає за технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру, надання доступу до нього реєстраторам, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у Реєстрі.

1.7.4. Реєстратор – особа, уповноважена держателем Реєстру, яка здійснює внесення, зміну, виключення інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконує інші функції, передбачені цим Порядком.

1.7.5. Заявник – особа, що висловила бажання внести дані своєї дитини до Реєстру.

2. Порядок внесення до Реєстру відомостей про дітей, які будуть відвідувати ЗДО

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ЗДО, є обов'язковою умовою зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

2.2. До Реєстру вноситься наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати ЗДО:

2.2.1. Про дитину:

- а) прізвище, ім'я, по батькові;
- б) дата народження;
- в) серія та номер свідоцтва про народження;
- г) місце реєстрації;
- д) інформація про наявність пільг;
- е) номер закладу, який буде відвідувати дитина.

2.2.2. Про батьків:

- а) прізвище, ім'я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;

- б) місце реєстрації;
- в) контактні дані (телефон, електронна адреса);
- г) місце роботи (для працюючих).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті управління освіти Чернівецької міської ради у розділі «Реєстрація у ЗДО» батьками або особами, які їх замінюють, чи реєстратором управління освіти Чернівецької міської ради (за зверненням батьків), який заповнює заявку в присутності заявника за встановленою формою.

2.4. Реєстрація дітей починається о 9.00 год. у перший робочий день вересня за рік до зарахування у групу раннього віку або за два роки до зарахування у молодшу групу.

2.5. Перед реєстрацією заявнику необхідно ознайомитися з Порядком загальної міської електронної реєстрації та обліку дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти м. Чернівців.

2.6. Реєстратор зобов'язаний надавати заявнику всю необхідну допомогу, пов'язану із заповненням заяви, а також надати доступ до інформації, яка міститься в Реєстрі.

2.7. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію в реєстраційній електронній карточці.

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

2.9. Відмова заявнику у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована.

2.10. Вилучення відомостей з Реєстру про дитину здійснюється:

2.10.1. На підставі наказу про зарахування дитини до ЗДО.

2.10.2. У разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до ЗДО та переліку документів, визначені цим Порядком.

2.10.3. У разі вікової невідповідності.

2.10.4. У разі недостовірності поданих персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місце реєстрації).

2.11. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ЗДО при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації не підлягає зміні.

2.12. Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється автоматично статус «Зареєстровано в черзі» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.

2.13. При перереєстрації з одного закладу в інший встановлюється нова - поточна дата.

2.14. Електронний перевід дітей із однієї вікової групи в іншу вікову групу проводиться 1 вересня. Діти старших груп залишаються на повторний курс лише за заявою батьків.

2.15. Дані про кількість груп та їх наповнюваність управління освіти Чернівецької міської ради щорічно до 15 грудня оприлюднює на сайті за адресою <http://osvita.cv.ua/>.

2.15.1. Кількість груп та їх наповнюваність на наступний рік не може бути зменшеною.

2.16. Впродовж всього періоду перебування у ЗДО інформація про дитину зберігається у Реєстрі.

3. Контроль та відповідальність за виконанням цього Порядку

3.1. За комплектацію груп дітьми персонально відповідає директор ЗДО.

3.2. Контроль за дотриманням порядку набору, обліку дітей до ЗДО здійснює управління освіти Чернівецької міської ради.

3.3. Посадові особи – адміністратор Реєстру, реєстратор, визначені підпунктами 1.7.3 і 1.7.4 цього Порядку та заявник несуть персональну відповідальність за недотримання цього Порядку.

4. Забезпечення доступу до Реєстру

4.1. Доступ до всіх персональних даних Реєстру відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мають лише адміністратор Реєстру, реєстратор, які використовують персональні дані виключно у межах виконання своїх повноважень.

Адміністратор Реєстру та реєстратор несуть відповідальність за внесення, зміни, збереження та захист персональних даних заявника.

4.2. Всі персональні дані заявників у Реєстрі є закриті від публічного доступу.

4.3. Публічний доступ до Реєстру надається на офіційному вебпорталі управління освіти Чернівецької міської ради <http://osvita.cv.ua/>.

4.4. Дані у Реєстрі, які можна бачити у відкритому доступі:

4.4.1. Список дітей вікової групи з прізвищами, іменами, по батькові дітей та датами і часом реєстрації заявки у Реєстрі.

4.4.2. Порядковість розташування електронної заявки у певній віковій групі.

5. Порядок прийому дітей до закладу дошкільної освіти

5.1. Прийом дітей до ЗДО здійснюється директором відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (серпень-вересень) поточного року та впродовж року для інших вікових груп у відповідний заклад дошкільної освіти за наявності вільних місць.

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

5.2. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заявки в Реєстрі. При зміні статусу автоматично на електронну адресу заявника буде відправлене електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.

5.3. У разі відсутності електронної адреси про зміну статусу заявнику буде повідомлено у телефонному режимі.

5.4. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування в ЗДО» заявник зобов'язується впродовж 30 календарних днів подати керівнику ЗДО такі документи:

5.4.1. Заява батьків або особи, яка їх замінює.

5.4.2. Медична довідка про стан здоров'я дитини (ф. № 086-1/о).

5.4.3. Довідка лікаря про епідеміологічне оточення.

5.4.4. Свідоцтво про народження.

5.4.5. Довідка про місце реєстрації дитини.

5.4.6. Реєстраційна картка про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний ЗДО, яка роздруковується з розділу «Перевірка статусу заявки за серією та номером свідоцтва про народження» з персонального комп'ютера або в управлінні освіти Чернівецької міської ради.

5.4.1.1. Батьки (особи, які їх замінюють), дитина яких зареєстрована поза межами міста Чернівців і які не підпадають під дію пунктів 1.5 та 1.6 цього Порядку, можуть за власним бажанням самостійно оплачувати надані їм послуги шляхом укладення договору з керівником ЗДО про надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти відповідно до фінансових нормативів витрат на отримання послуг в бюджетних установах м. Чернівців.

Форма Типового договору про надання освітніх послуг у дошкільній установі м. Чернівців затверджується наказом начальника управління освіти Чернівецької міської ради.

5.5. Прийом дітей до ЗДО (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 пункту 6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами), при наявності довідки закладу охорони здоров'я, рекомендацій лікаря відповідного профілю, або заключення територіальної лікувально-контрольної комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру (для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування туберкульозу), направлення управління освіти Чернівецької міської ради та пакету документів, передбачених пунктами 1.5, 1.6 або 5.4 Порядку, за умови попереднього внесення дитини до списків загального міського електронного Реєстру.

5.5.1. Комплектування інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 06.02.2015 № 104/52, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2015 року за № 224/26669.

5.6. У випадку наявності вільних місць в одному із закладів дошкільної освіти, який розташований поблизу ЗДО, що обрав заявник, йому можна запропонувати зарахувати дитину до ЗДО, де є вільні місця у необхідну йому вікову групу, на які ніхто із занесених в Реєстр дітей не претендує.

5.7. У разі відсутності вільних місць в обраному ЗДО та відмови батьків від іншого запропонованого закладу, заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

5.8. Директори закладів дошкільної освіти проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний заклад дошкільної освіти лише при наявності реєстраційної картки з вказаним статусом «Є можливість зарахування в ЗДО», яка буде зберігатися в особовій справі дитини.

5.9. Першочергово зараховуються до ЗДО діти таких категорій:

5.9.1. Діти з інвалідністю, які не мають медичних протипоказань перебування в ЗДО.

5.9.2. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування.

5.9.3. Діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім'ях.

5.9.4. Діти одиноких батьків (винятково вдів, вдівців).

5.9.10. Діти працівників закладів дошкільної освіти у разі виходу на роботу.

5.9.11. Діти, батьки яких є учасниками військових дій у східних регіонах України, загинули (померли) під час участі у військових діях в східних регіонах України або організації надання допомоги учасникам військових дій в східних регіонах України, внутрішньо переміщеними з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, які мають відповідні підтверджуючі документи.

- діти з багатодітних сімей, де є двоє і більше дітей дошкільного віку, якщо одна дитина відвідує даний ЗДО.

5.10. У разі будівництва закладу дошкільної освіти за інвестиційні кошти, діти працівників інвестиційної компанії мають право на зарахування до даного закладу у співвідношенні 1:10.

5.11. У разі передавання закладу дошкільної освіти до комунальної власності установою чи організацією, діти працівників даної установи чи організації мають право на зарахування до переданого закладу у співвідношенні 1:10.

5.12. Діти, які не були забезпечені місцем в ЗДО у попередньому році, будуть забезпечені в наступному році відповідно до черговості в Реєстрі з урахуванням дати реєстрації.

5.13. Оператор вносить у реєстр номер та дату наказу про зарахування дитини, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано».

5.14. Директори ЗДО щомісячно (30 числа поточного місяця) подають звіт про кількість вільних місць відповідно до вікових груп.

6. Прикінцеві положення

6.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру <http://osvita.cv.ua/> відбувається на безоплатній основі.

6.2. Особи, які порушили порядок внесення інформації до Реєстру та порядок прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Секретар Чернівецької міської ради

В. Продан