



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

VIII сесія міської ради VIII скликання

РІШЕННЯ

від 23.04.2021 № 378
м. Херсон

Про внесення змін до рішення міської ради
від 30.08.2013 №1101 «Про запровадження
електронної реєстрації дітей до
дошкільних навчальних закладів м.Херсона»

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей дошкільних навчальних закладів м. Херсона, затвердженого рішенням міської ради від 30.08.2013 №1101, відповідно до законів України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» в редакції постанови від 27.01.2021 №86, від 12.06.2020 №726-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Херсонської області» керуючись статтею 25, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 30.08.2013 №1101 «Про запровадження електронної реєстрації дітей до дошкільних навчальних закладів м.Херсона».

1.1. Затвердити Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Херсонської міської територіальної громади в новій редакції (далі – Положення, додається).

1.2. Пункт 2 рішення викласти у новій редакції: «2. Встановити, що Положення набирає чинності з 01.09.2021».

1.3. Пункти 3, 4 рішення визнати такими, що втратили чинність.

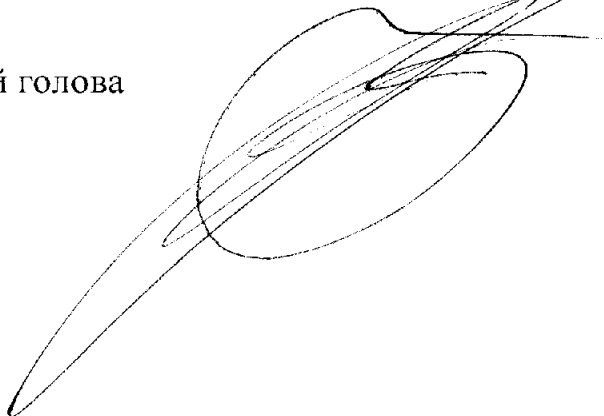
1.4. У пункті 5 рішення слова «Херсонського фізико-технічного ліцею при Херсонському національному технічному університеті та Дніпровському національному університеті Херсонської міської ради» замінити на слова: «Херсонського фізико-технічного ліцею при Херсонському національному технічному університеті Херсонської міської ради» та вважати його пунктом 3.

1.5. Пункти 6 – 8 рішення вважати пунктами 4 – 6 відповідно.

2. Департаменту інформаційних технологій міської ради (ЗАРУБА І.) висвітлити рішення на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань гуманітарної політики, медицини, освіти, культури, молодіжної політики та спорту, законності, депутатської діяльності, свободи слова та запобігання корупції (МАЛИЦЬКА А.) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the signature line. The signature is fluid and cursive, starting with a large loop and ending with a long, sweeping stroke that extends towards the right.

Ігор КОЛИХАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
23.04.2021 № 378

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАГАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ДІТЕЙ
ДО ЗАКЛАДІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей до закладів дошкільної освіти Херсонської міської територіальної громади (далі – Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про заклад дошкільної освіти міста, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 (в редакції постанови від 27 січня 2021 року №86).

1. Загальні положення

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

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО Херсонської міської територіальної громади;
- спрощення процедури обліку дітей до вступу в ЗДО Херсонської міської територіальної громади;
- забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- забезпечення доступу до інформації про ЗДО, що є у комунальній власності Херсонської міської територіальної громади;
- запровадження єдиного підходу до прийому дітей до ЗДО Херсонської міської територіальної громади;
- здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО Херсонської міської територіальної громади;
- прогнозування розвитку мережі ЗДО відповідно до потреб населення.

1.2. У Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- загальний міський електронний реєстр дітей до ЗДО (далі – Реєстр) – єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про дітей, які відвідуватимуть ЗДО, та забезпечує її зберігання, видачу та захист від несанкціонованого доступу;
- утримувач Реєстру – управління освіти Херсонської міської ради;
- адміністратор Реєстру – Херсонський фізико-технічний ліцей при Херсонському національному технічному університеті, що відповідає за

технічне, технологічне та програмне забезпечення Реєстру, надання реєстраторам доступу до нього, забезпечує збереження та захист інформації, що міститься у Реєстрі;

- реєстратор – особа, уповноважена утримувачем Реєстру, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконує інші функції, передбачені Положенням;
- заявник – особа, що внесла дані своєї дитини до Реєстру.

2. Порядок внесення відомостей про дітей, які відвідуватимуть ЗДО

2.1. Наявність у Реєстрі інформації про дітей, які відвідуватимуть заклади дошкільної освіти, є обов'язковою умовою зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

2.2. Розміщення персональних даних дітей на сайті управління освіти Херсонської міської ради здійснюється відповідно до статті 11 Закону України «Про захист персональних даних» та статті 11 Закону України «Про інформацію», на підставі отримання згоди на обробку персональних даних від батьків або осіб, які їх замінюють.

2.3. Внесенню до Реєстру підлягає наступна інформація про дітей, які відвідуватимуть ЗДО:

2.3.1. Про дитину:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- місце проживання;
- серія та номер свідоцтва про народження;
- інформація про пільгову категорію (за наявності відповідних документів);
- інформація про особливі потреби дитини (за наявності);
- заклад дошкільної освіти, який має відвідувати дитина (обирати можна тільки один заклад);
- вікова група;
- бажаний рік вступу.

2.3.2. Про батьків:

- прізвище, ім'я, по батькові одного з батьків або осіб, які їх замінюють;
- місце проживання;
- контактні дані (телефон, електронна адреса).

2.4. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті управління освіти Херсонської міської ради, розділ «Реєстрація до закладів дошкільної освіти», та/або на сайті обраного ЗДО батьками або особами, які їх замінюють. У разі необхідності, батькам або особам, які їх замінюють, надається допомога відповідальною особою, визначеною у кожному закладі, яка заповнює заяву за встановленою формою в присутності заявника. Після успішної реєстрації для кожного замовлення встановлюється автоматично статус «Очікування» та присвоюється порядковий номер.

2.5. Керівник ЗДО зобов'язаний надавати батькам дитини всю необхідну допомогу, пов'язану із заповненням заяви, а також доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру.

2.6. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію в реєстраційній картці.

2.7. Реєстрація до вікових груп здійснюється відповідно до віку дитини станом на 01 вересня бажаного року вступу, обраного в замовленні.

2.8. Відмова заявникові у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована до іншого закладу дошкільної освіти або вносить некоректні (недостовірні) дані про дитину.

2.9. Вилучення дитини з електронної черги здійснюється:

- самостійно, за бажання заявника, на підставі персонального коду вилучення, який надається виключно заявникові під час реєстрації;

- автоматично після зарахування дитини до закладу дошкільної освіти;

- у разі порушення термінів надання документів на зарахування до закладу дошкільної освіти, визначених нормативними та законодавчими актами;

- у разі фальсифікації персональних даних у заповненні форми реєстрації дитини та інших даних, необхідних для реєстрації (прізвища, ім'я, по батькові, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження);

- у разі відсутності у заявника персонального ідентифікаційного номера, вилучення дитини з електронної черги здійснюється на підставі заяви батьків про вилучення дитини з черги та свідоцтва про народження дитини; заяву необхідно надати до закладу дошкільної освіти, до якого дитина зареєстрована.

2.10. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного із закладів дошкільної освіти при внесенні відомостей про дитину, з врахуванням бажаного року вступу до ЗДО та наявності пільги. Дата та час реєстрації не підлягають зміні за жодних умов.

3. Порядок прийому дітей до закладу дошкільної освіти

3.1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (серпень) поточного року та протягом року, за наявності вільних місць – для інших вікових груп у відповідний заклад дошкільної освіти.

У випадку недоукомплектування груп або появи вільних місць, керівник закладу дошкільної освіти здійснює прийом дітей упродовж поточного навчального року (до квітня) відповідно до списків, сформованих базою даних.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

3.2. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом у Реєстрі. При зміні статусу автоматично на електронну адресу заявника відправляється електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.

3.3. У разі встановлення статусу «До зарахування», заявник зобов'язується протягом 20 календарних днів подати керівникові ЗДО всі необхідні документи для зарахування, передбачені пунктом 9 Положення про

заклад дошкільної освіти міста, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України в редакції постанови від 27 січня 2021 року №86:

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку, видану відповідно до статі 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;

3.4. До документів, наданих батьками або особами, які їх замінюють, додається реєстраційна картка, яка роздруковується керівником закладу при перегляді черги. При зарахуванні дитини до закладу реєстраційна картка перекладається до особової справи дитини.

3.5. Прийом дітей до ЗДО (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзаців 2, 3, 4-9 пункту 9 Положення про заклад дошкільної освіти міста, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України в редакції постанови від 27 січня 2021 року №86, за наявності довідки територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру; висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (порушень слуху, зору, мовлення, поведінки, опорно-рухового апарату, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з інвалідністю до комунального закладу дошкільної освіти додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю;
- направлення управління освіти Херсонської міської ради та пакета документів, передбачених пунктом 3.3 цього Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.

3.6. У разі відсутності вільних місць в обраному ЗДО, заявник може зареєструватися до іншого ЗДО, де є вільні місця.

3.7. У разі відмови батьків від іншого запропонованого ЗДО, замовлення залишається в Реєстрі до моменту наявності місць, за умови відповідності віку дитини обраній віковій групі.

3.8. Першочергово зараховуються до ЗДО діти, які проживають на території обслуговування ЗДО, встановленої засновником.

3.9. Першочергово зараховуються до ЗДО діти, які:

- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому ЗДО;
- працівників комунальних закладів освіти (дошкільних, загальної середньої освіти, позашкільних) у разі виходу на роботу одного із батьків;

- з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, які не мають протипоказань перебування в ЗДО;

- належать до категорій дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;

- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;

- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

- мають право на першочергове зарахування до ЗДО відповідно до чинного законодавства (зокрема діти батьків-інвалідів I групи, в тому числі діти постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; діти військовослужбовців Національної гвардії України; діти військовослужбовців, працівників прокуратури, судів та правоохоронних органів, що призначені для проходження служби з іншої місцевості; діти воїнів АТО (ООС); діти одиноких батьків (виключно вдів, вдівців); діти працівників дипломатичної служби).

Під час подання заяви про зарахування дитини до державного (комунального) ЗДО один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до державного (комунального) закладу дошкільної освіти на загальних підставах.

Після зарахування до державного (комунального) закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

3.10. Діти, які не були забезпечені місцем у ЗДО в попередньому році, автоматично переводяться до іншої вікової групи відповідно до дати реєстрації.

3.11. Усі групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм, правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

4. Обов'язки керівників закладів дошкільної освіти

Керівники ЗДО:

4.1. Здійснюють процедуру зарахування дітей до закладу згідно з чинним законодавством виключно на підставі електронної черги та за наявності відповідно оформлених документів.

4.2. Вносять у Реєстр номер та дату наказу про зарахування дитини, відповідно статус замовлення автоматично змінюється на «Зараховано» і відбувається вилучення з черги.

4.3. Щомісячно (в останній день місяця) аналізують та роздруковують звіт про наповненість груп за звітний період.

4.4. Ведуть ділову документацію з питань електронної реєстрації відповідно до Положення.

4.5. Забезпечують на вебсайтах ЗДО інформування батьківської громадськості щодо порядку комплектування груп у закладах, зазначаючи перспективну кількість місць на три наступних навчальних роки, та ведуть консультативні години для батьків з питань електронної реєстрації.

4.6. Несуть персональну відповідальність за зарахування дітей до закладу дошкільної освіти, відповідно до електронної черги.

5. Забезпечення доступу до Реєстру

5.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має лише утримувач 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.

5.2. Публічний доступ до Реєстру є на офіційному вебсайті управління освіти Херсонської міської ради www.gorono.ftl.kherson.ua та містить виключно наступну інформацію: реєстраційний номер, дату та час реєстрації; ім'я, по батькові, серію та номер свідоцтва про народження (які є доступними лише керівнику закладу), а також вибір закладу дошкільної освіти (приналежність до пільгової категорії), вікову групу та бажаний рік вступу дитини до закладу дошкільної освіти.

6. Прикінцеві положення

6.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру www.gorono.ftl.kherson.ua відбувається на безоплатній основі.

6.2. Особи, з вини яких допускаються порушення порядку внесення інформації до Реєстру та порядку прийому дітей до ЗДО, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.