

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Наказом директора
Старокодацького ЗДО
«Перлинка» НСР
Від 11.03.2025 р. № «28-ОД»

Положення
про систему електронної реєстрації дітей щодо зарахування до
Старокодацького закладу дошкільної освіти загального розвитку (ясла-
садок) Новоолександрівської сільської ради.

I. Загальні положення

1. Положення про систему електронної реєстрації дітей щодо зарахування до Старокодацького закладу дошкільної освіти загального розвитку (ясла-садок) Новоолександрівської сільської ради (далі Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про доступ до публічної інформації», «Положення про заклад дошкільної освіти» та визначає порядок електронної реєстрації дітей щодо зарахування у Старокодацький заклад дошкільної освіти загального розвитку (ясла-садок) «Перлинка» Новоолександрівської сільської ради .

2. Система електронної реєстрації дітей щодо зарахування у Старокодацький заклад дошкільної освіти загального розвитку (ясла-садок) «Перлинка» Новоолександрівської сільської (далі -ЗДО), що є у комунальній власності Новоолександрівської сільської громади здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО;
- забезпечення рівності умов розвитку кожної дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- забезпечення публічного доступу до інформації про ЗДО, що є в комунальній власності Новоолександрівської сільської громади;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО;
- здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО.

3. Це Положення поширюється на дітей, які зареєстровані та проживають у селі Старі Кодаци та Новоолександрівській територіальній громаді.

4. Система електронної реєстрації дітей для поступлення у ЗДО - єдина комп'ютерна база даних, яка містить інформацію про дітей, які мають відвідувати цей заклад, забезпечує її зберігання і захист від несанкціонованого доступу. Розпорядник комп'ютерної бази даних щодо електронної реєстрації -

адміністрація ЗДО. Адміністрація ЗДО відповідає за технічне та програмне забезпечення, надання реєстраторам доступу до комп'ютерної бази даних, забезпечує збереження та захист інформації. Реєстратор - особа уповноважена розпорядником комп'ютерної бази даних, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до нього, надання інформації.

II. Прозорість та інформаційна відкритість ЗДО.

1. Відповідно до ст. 30. Закону України «Про освіту» Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти: - заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та зобов'язані оприлюднювати інформацію на своїх веб-сайтах, забезпечувати відкритий доступ до такої інформації та документів.

2. На сайті Старокодацького ЗДО «Перлінка» (<https://perlunkadnz.dnz.in.ua/>) відкритий доступ до інформації відповідно до ст. 30. Закону України «Про освіту»:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу; - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за харчування здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Внесення (зміни, виключення) відомостей про ЗДО здійснюється відповідальною особою за ведення вебсайту, яка призначається щорічним наказом директора.

III. Порядок внесення (зміни) відомостей про дітей, які мають відвідувати ЗДО

1. Наявність в комп'ютерній базі даних інформації про дітей, які мають відвідувати заклад є обов'язковою умовою зарахування дитини до ЗДО.

2. Внесенню до електронної системи реєстрації підлягає наступна інформація:

- прізвище, ім'я, по батькові дитини;
- стать;
- дата народження;
- свідоцтво про народження (серія, номер, дата видачі, орган який видав); - домашня адреса (місце реєстрації);
- наявність пільг (підтверджується документально).

3. Внесення даних є обов'язковим для запобігання реєстрації в електронній черзі двох або більше осіб під одними і тими ж персональними даними.

4. Внесення до комп'ютерної бази даних інформації про дітей здійснюється самостійно батьками чи іншими законними представниками дитини через сайт Старокодацького ЗДО «Перлінка» (<https://perlunkadnz.dnz.in.ua/>).

5. Реєстратор вилучає з бази даних відомостей, якщо: заявлена особа вже зареєстрована; порушено порядок внесення (зміни) відомостей, інші порушення, що суперечать встановленому порядку реєстрації.

6. Вилучення відомостей про дітей здійснюється на підставі:

- заяви батьків або інших законних представників дитини;
- наказу керівника ЗДО, в якій вказується перелік дітей, зарахованих до ЗДО та перелік дітей, батьки або особи, які їх замінюють, не подали заяви та інші документи для зарахування до ЗДО у визначений цим Положенням термін.

7. Присвоєння порядкових номерів здійснюється в порядку черговості за віковою групою при внесенні (змін) відомостей про дитину в загальному порядку.

8. Дата реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

IV. Порядок зарахування дітей до ЗДО

1 Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до поданих заяв щодо зарахування дитини до ЗДО та відповідного наказу директора закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості відповідно до системи електронної реєстрації про зарахування.

2. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини

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

4. До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- документи, які підтверджують право на пільги;
- згода на обробку персональних даних.

5. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

6. Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти додатково до основного переліку документів 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.

7. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу дошкільної освіти – у Новоолександрівській територіальній громаді;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі дошкільної освіти;
- є дітьми працівників такого закладу дошкільної освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії 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 закладів освіти відповідно до закону.

8. Під час подання заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінали документів, 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.

9. Після зарахування до 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.

10. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу дошкільної освіти та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

11. Заклади дошкільної освіти можуть мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти або наказу відділу освіти, молоді та спорту Новоолександрівської сільської ради.

12. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

13. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей раннього (від одного до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

14. Контроль за здійсненням комплектування груп покладається на директора закладу дошкільної освіти.

V. Захист персональних даних

1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно Закону України «Про захист персональних даних» має лише користувач (реєстратор) комп'ютерної бази даних, який використовує персональні дані заявника виключно

в межах виконання своїх повноважень. Реєстратор несе відповідальність за внесення (зміни), збереження та захист персональних даних заявника.

2. Публічний доступ до комп'ютерної бази даних розміщених на офіційному веб-сайті <https://perlunkadnz.dnz.in.ua/> та містить виключно наступну інформацію: реєстраційний номер, дату реєстрації; прізвище, ім'я, по-батькові, дату народження дитини, а також приналежність до пільгової категорії, вікову групу та рік вступу.

3. Контроль за дотриманням Положення про систему електронної реєстрації дітей для зарахування у ЗДО покладається на директора закладу.

VI. Прикінцеві положення

1. Положення поширюється на заявників, які бажають зареєструвати дитину до Старокодацького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку «Перлінка» Новоолександрівської сільської ради.

2. Доступ до системи електронної реєстрації здійснюється на безоплатній основі.

3. Особи, винні в порушенні порядку внесення інформації до комп'ютерної бази даних та порядку зарахування дітей до ЗДО, несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Розробив: вихователь-методист Тамара Щурова