



КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОМБІНОВАНОГО ТИПУ (ЯСЛА-САДОК) № 3
КАМ'ЯНКА-БУЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Панаса Мирногої, 1, м. Кам'янка – Бузька, Львівської обл., 80400 тел./ факс 8-(03254)-2-43-59

09.01. 2023р.

наказ №2-23/ *sa*

**Про призначення відповідального за
порядок набору, обліку та забезпечення
прозорості у зарахуванні дітей до
ЗДО №3 Кам'янка – Бузької міської ради**

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту Кам'янка-Бузької міської ради та з метою забезпечення чіткості і прозорості зарахування дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти Кам'янка-Бузької міської ради, визначення послідовності набору дітей дошкільного віку з подальшим обліком у закладах освіти Кам'янка-Бузької територіальної громади, міська рада

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальним за порядок набору, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до ЗДО №3 Кам'янка – Бузької міської ради діловода – Роговську Оксану Ярославівну.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Діна ГУСАР

З наказом ознайомлена:

Діловод

Оксана РОГОВСЬКА



КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КОМБІНОВАНОГО ТИПУ (ЯСЛА-САДОК) № 3
КАМ'ЯНКА-БУЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Панаса Мирного 1, м. Кам'янка – Бузька, Львівської обл., 80400 тел./ факс 8-(03254)-2-43-59

09.01.2023

наказ № 2-23/6а

**Про затвердження Положення про
порядок набору, обліку та забезпечення
прозорості у зарахуванні дітей до
ЗДО №3 Кам'янка – Бузької міської ради**

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту Кам'янка-Бузької міської ради та з метою забезпечення чіткості і прозорості зарахування дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти Кам'янка-Бузької міської ради, визначення послідовності набору дітей дошкільного віку з подальшим обліком у закладах освіти Кам'янка-Бузької територіальної громади, міська рада

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок набору, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до закладу дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №3, згідно з додатком 1.
2. Забезпечити контроль за чіткістю, прозорістю та послідовністю зарахування дітей до закладу дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №3 Кам'янка-Бузької міської ради.
3. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №3 Кам'янка-Бузької міської ради здійснювати відповідно до Положення про порядок набору, обліку та забезпечення прозорості.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Діна Гусар

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок набору, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до закладу дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №3 Кам'янка-Бузької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Загальна система реєстрації дітей – система, що створена з метою зарахування до закладу дошкільної освіти Кам'янка-Бузької територіальної громади, які є у комунальній власності Кам'янка-Бузької міської ради, дітей із загальним розвитком та особливими освітніми потребами, а також:

- 1.1.1. Спрощення процедури обліку дітей до зарахування у заклад дошкільної освіти Кам'янка-Бузької міської ради.
- 1.1.2. Забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку.
- 1.1.3. Забезпечення доступу до інформації про ЗДО№3 Кам'янка-Бузької територіальної громади, які є у комунальній власності Кам'янка-Бузької міської ради.
- 1.1.4. Запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей до ЗДО №3 Кам'янка-Бузької міської ради.
- 1.1.5. Здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО №3 Кам'янка-Бузької міської ради.
- 1.1.6. Забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до ЗДО№3 Кам'янка-Бузької міської ради.

1.2. Положення про порядок набору, обліку дітей та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до закладу дошкільної освіти комбінованого типу(ясла-садок) №3 Кам'янка-Бузької міської ради (надалі – Положення) розроблене з врахуванням вимог законодавства України та визначає послідовність набору дітей з подальшим обліком у ЗДО№3 Кам'янка-Бузької міської ради.

1.3. Положення є обов'язковим для всіх ЗДО, які перебувають у комунальній власності Кам'янка-Бузької міської ради.

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

- 1.3.1. ЗДО - заклад дошкільної освіти Кам'янка-Бузької міської ради;

- 1.3.2. **База даних** - таблиці на сайті ЗДО Кам'янка-Бузької міської ради (додаток1), що містять інформацію, створену модераторами процесі реєстрації заяв;
- 1.3.3. **Модератор закладу** - призначений наказом керівника закладу дошкільної освіти відповідальний, наділений правами управління базою даних реєстрації заяв в межах ЗДО на веб-сайті закладу. Модератор закладу не може змінювати порядок заяв у черзі.
- 1.3.4. **Заявник** - особа, що звернулася із заявою про реєстрацію та прийом дитини у ЗДО до керівника закладу. Заявником може бути один із батьків дитини або інший законний представник відповідно до чинного законодавства України, що несе персональну відповідальність за надану інформацію. Заявники мають право на вільний доступ до інформації, зокрема через веб-сайт дошкільного закладу, щодо наявності вільних місць, а за відсутності вільних місць - до інформації про чергу для зарахування у відповідний заклад освіти.
- 1.3.5. **Заява** - сформований пакет даних про дитину.
- 1.3.6. **Черга** - послідовно сформовані заяви відповідно до визначеної дати реєстрації у базі даних закладу освіти.
- 1.3.7. **Керівник ЗДО** – уповноважена особа, що здійснює реєстрацію документів дітей у заклад дошкільної освіти на поточний навчальний рік, відповідно до поданих заяв, та передає їх модератору для внесення у базу даних заяв на сайт закладу.
- 1.6. Положення діє на підставі Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положення про дошкільний навчальний заклад», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів.

2. Умови зарахування дітей у ЗДО комбінованого типу (ясла-садок) №3 Кам'янка-Бузької міської ради

2.1. Зараховуються до ЗДО№3 діти, які:

- проживають на закріпленій за закладом території Кам'янка-Бузької громади. У разі наявності вільних місць у ЗДО№3 до них можуть бути зараховані діти з інших населених пунктів. Підтвердження факту проживання у межах Кам'янка-Бузької територіальної громади здійснюється через представлення батьками чи особами, які їх замінюють, підтверджуючих документів про місце проживання, визначених законодавством України;

2.1. Першочергово зараховуються до ЗДО №3 діти, які:

- є рідними або 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 з інвалідністю, 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 і перебувають 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.

2.2. Зарахування дітей до ЗДО №3 здійснює його керівник відповідно до бази даних, сформованих модератором закладу згідно з порядком набору, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до ЗДО

2.3. У ЗДО №3 (з групами загального розвитку) діти зараховуються на підставі таких документів:

- 2.3.1. Наявності реєстрації заяви дитини у базі даних реєстрації дітей до ЗДО №3.
- 2.3.2. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.3.3. Медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати ЗДО .
- 2.3.4. Оригіналу свідоцтва про народження дитини.
- 2.3.5. Документа, який підтверджує право на пільгове зарахування для пільгових категорій.

2.4. У ЗДО №3 діти зараховуються на підставі:

- 2.4.1. Наявності реєстрації заяви дитини у базі даних реєстрації дітей до ЗДО №3.
- 2.4.2. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.4.3. Медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №3.
- 2.4.4. Оригіналу свідоцтва про народження дитини.

2.5. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної освіти (при утворенні інклюзивних груп) до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.6. Для зарахування дитини з інвалідністю до державного (комунального) закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю, виданого лікарською 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.

2.7. Для зарахування дитини до державного (комунального) спеціального закладу дошкільної освіти (спеціальних груп) до заяви про зарахування додається висновок 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).

3. Порядок подання та опрацювання заяв

3.1. Заява на реєстрацію дитини у чергу до ЗДО № 3 повинна містити (додаток 2):

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) дитини;
- дату народження дитини;
- серію та номер документа, що підтверджує особу дитини (наприклад, свідоцтво про народження дитини);
- приєднані сканкопії документів, що підтверджують особу дитини (наприклад, свідоцтва про народження дитини);
- адресу реєстрації або місця проживання дитини;
- пільговий статус дитини (за наявності);
- приєднані сканкопії документів, що підтверджують пільговий статус дитини;
- назва ЗДО до якого подається заява;
- бажану вікову групу;
- контактні дані заявника.

3.2 Заявник несе персональну відповідальність за достовірність та коректність інформації, поданої у заяві.

3.3. Статуси опрацювання заяви:

- **«На розгляді»** - цей статус присвоюється заявці після її подання. На цьому етапі, упродовж 3 робочих днів, модератор закладу перевіряє коректність та відповідність даних у заяві. Керівником закладу може бути надіслано прохання до Заявника про уточнення даних.
- **«Внесено до черги»** - статус присвоюється заяві модератором закладу після перевірки внесених у неї даних та у разі їх коректності;
- **«Рекомендовано до зарахування»** - статус присвоюється заяві модератором закладу у період формування вікових груп на підставі черговості у черзі бази даних та кількості вільних місць. Заявник повинен подати повний пакет документів до відповідного ЗДО, не пізніше 15 календарних днів з моменту присвоєння заяві цього статусу;
- **«Зараховано»** - статус присвоюється заяві модератором закладу після подання до ЗДО повного пакету документів та зарахування дитини до відповідної вікової групи. Через 10 днів з моменту присвоєння цього статусу заява виключається із черги у базі даних та переноситься в архів бази.
- **«Відхилено»** - цей статус може бути присвоєний заяві модератором закладу на будь якому етапі її опрацювання у випадку виявлення недостовірних даних у заяві або документах, а також, у випадку неподання повного пакету документів до 10 календарних днів з моменту присвоєння заяві статусу **«Рекомендовано до зарахування»**.

4. Порядок у зарахуванні дітей до ЗДО №3:

4.1. Реєстрація у єдиній базі даних на сайті закладу є обов'язковою для того, щоб дитина могла бути зарахована до ЗДО №3,

4.2. Алгоритм зарахування:

- 4.2.1. Єдина база даних для зарахування дітей до ЗДО, із заяв, у яких цей заклад зазначений, у порядку подання цих заяв (за датою реєстрації).
- 4.2.2. При реєстрації заяви присвоюється реєстраційний номер та фіксується дата і час її реєстрації. Ці дані вже не змінюються.
- 4.2.3. Стан заяви можна перевірити через офіційний сайт ЗДО, до якого вона подана.
- 4.2.4. Під час реєстрації дитини заявники мають змогу зареєструвати заяву в один, або два ЗДО не залежно від місця проживання на території Кам'янка-Бузької територіальної громади.

- 4.2.5. Заявники мають можливість редагувати заяву дитини, змінюючи бажані ЗДО, та рік зарахування включно до травня того року, коли дитина йтиме до навчального закладу.
- 4.2.6. Відліком для зарахування дитини до ЗДО є 1 вересня, тому при реєстрації на бажаний заявниками рік зарахування до закладу дитині станом на 1 вересня повинно бути повних два роки (група раннього віку) та три роки (молодша група).
- 4.2.7. Зареєстрована заява отримує порядковий номер у кожен обраний заявниками заклад відповідно до кількості раніше поданих інших заявок, які сортуються у порядку зростання дати і часу реєстрації.
- 4.2.8. Порядковий номер заяви може змінюватися виключно у таких випадках:
 - 4.2.8.1. Вибуття дитини із ЗДО
 - 4.2.8.2. Зарахування дітей до ЗДО(формування груп).
 - 4.2.8.3. Редагування заявниками.
 - 4.2.8.4. Автоматичний перевід дітей на наступний навчальний рік, які у поточному році не потрапили до ЗДО.
- 4.3. Остаточне зарахування дитини до ЗДО №3, здійснює керівник закладу відповідно до бази даних, заяви, поданої батьками або особами, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, пред'явлених оригіналів свідоцтва про народження дитини та документа, який надає право на пільгове зарахування дитини до дошкільного закладу.
- 4.4. Керівник ЗДО з метою перевірки достовірності документів, які стосуються пільг щодо зарахування до навчального закладу, може звернутись до органу, який видав цей документ, з метою підтвердження його достовірності.
- 4.5. **Підстави для відмови у зарахуванні дитини до ЗДО №3:**
 - 4.5.1. Введені у заяві відомості (прізвище, ім'я, по батькові дитини, серія та номер свідоцтва про народження дитини, реквізити документів, які підтверджують пільгу) не відповідають даним, які містяться в оригіналах документів.
 - 4.5.2. Відсутній або не пред'явлений для перевірки оригінал свідоцтва про народження дитини та/або документ, який підтверджує зазначене у заяві право на пільгу щодо зарахування до ЗДО.
 - 4.5.3. Порушено визначені у цьому Положенні строки реєстрації заявки та/або подання відомостей чи документів.

4.6. Відмову у зарахуванні видає керівник закладу батькам дитини або особам, які їх замінюють, під час їх особистого звернення, виключно у письмовій формі, з реєстрацією такого документа у вихідній документації закладу.

4.6. 1. Відмова у зарахуванні повинна містити відомості, які ідентифікують заяву у єдиній базі даних закладу (реєстраційний номер заяви, прізвище дитини та рік зарахування тощо), та детальне обґрунтування причин відмови. У разі незгоди батьки або особи, які їх замінюють, мають право звернутись до ВОКТМС Кам'янка-Бузької міської ради з мотивованим оскарженням такої відмови. У разі не вирішення ВОКТМС питання заявник має право звертатися до суду.

4.6. 2. На вимогу батьків або осіб, що їх замінюють, які подали заяву у відповідний ЗДО, директор закладу надає перелік всіх зарахованих дітей з датами подачі їхньої заяви (без персональних даних дітей).

4.7. Для реєстрації дитини у єдиній базі закладу освіти батькам або особам, які їх замінюють, необхідно:

4.7.1. Вибрати один, або два ЗДО Кам'янка-Бузької міської ради.

4.7.2. Вибрати бажаний рік зарахування.

4.7.3. Подати заяву у відповідності до вимог п.2.5 та 2.6. Положення.

4.7.4. Надати письмову згоду на обробку персональних даних та дотримання умов, викладених у цьому Положенні.

4.8. У разі відсутності вільних місць в обраних закладах заявка залишається у базі даних до моменту появи місця в обраному ЗДО. Якщо до кінця календарного року дитина не зарахована до закладу через брак місця, то 1 січня заява автоматично переводиться модератором на наступний навчальний рік зі збереженням дати реєстрації.

4.9. Діти, які відвідують ЗДО, можуть бути переведені в інший заклад (за наявності вільного місця) при:

4.6.1. Зміні місця проживання на підставі відповідної заяви.

4.6.2. Отриманні висновку інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ).

4.10. **Модератор** закладу реєструє заяву про переведення дитини до іншого закладу та скеровує начальнику ВОКТМС для розгляду.

4.10.1. Якщо після надходження смс-повідомлення про зарахування дитини до одного із зазначених заявниками закладів вони не бажають подавати туди документи – заяву дитини можна буде редагувати з 1 січня з метою зарахування дитини на наступний рік в іншу вікову групу.

4.10.2. Якщо після надходження смс-повідомлення про зарахування дитини до одного із зазначених заявниками закладів вони подали документи, а дитина не відвідує ЗДО, і заявники мають бажання, щоб

дитина відвідувала інший заклад – вони мають право звернутися відповідною заявою у ЗДО, з метою видалення заявки та зареєструвати дитину знову в іншому закладі дошкільної освіти Кам'янка-Бузької міської ради.

4.11. При виникненні будь-яких запитань у роботі єдиної бази даних закладу заявники мають право звертатися до відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Кам'янка-Бузької міської ради.

5. Відслідковування статусів заяв та комунікація в межах сайтів закладів дошкільної освіти:

5.1. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заяви в черзі бази даних на веб-сайті закладу;

5.2. Модератор може надсилати Заявнику повідомлення про зміну статусу або черговості заяви через електронну пошту або службу обміну повідомленнями: viber, telegram, whatsapp ;

5.3. У разі надання батьками або особами, які їх замінюють, неправдивої інформації щодо дати народження, серії та номера свідоцтва про народження, наявності пільгової категорії, а також у разі виявлення дублювання заяв – заяви анулюються. Якщо батьки виявили помилки у заяві, що розміщена в базі даних на сайті, їм необхідно звернутися до **модератора закладу** з метою подання відповідної заяви про їх виправлення. При цьому слід мати: оригінал свідоцтва про народження дитини, документ, який посвідчує особу, та документ, який підтверджує наявність пільги щодо зарахування до закладу (у разі наявності такої). Внесення відомостей до **бази даних** про анулювання заяви здійснює керівник ЗДО.

5.4. Документи, які подають батьки, можуть бути перевірені модератором закладу.

5.5. Формування остаточних списків для зарахування дітей 2-6-ти років здійснюється з 11 травня, а прийом до ЗДО, дошкільного підрозділу ЗЗСО – впродовж червня-серпня та впродовж навчального року при наявності вільних місць, виключно у порядку черги.

5.6. Заявники самостійно стежать за наявністю вільних місць у відповідному закладі через офіційний веб-сайт кожного закладу освіти Кам'янка-Бузької міської ради.

5.7. Перевід дітей по групах проводиться до 31 серпня. Діти старших груп залишаються на повторний курс лише за заявою батьків.

5.8. Дані про кількість груп та їх наповнюваність оприлюднює керівник ЗДО, щорічно до 15 вересня на веб-сайті закладу.

5.9. Впродовж всього періоду перебування у ЗДО, інформація про дитину зберігається у базі даних закладу.

6. Контроль та відповідальність за виконанням цього Положення

6.1. За комплектацію груп дітьми відповідає персонально керівник ЗДО.

6.2. Контроль за дотриманням порядку набору, обліку та забезпечення прозорості у зарахуванні дітей до закладів освіти здійснює відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Кам'янка-Бузької міської ради.

6.3. Доступ до всіх персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" мають лише керівники ЗДО, модератори та користувачі бази даних, які використовують персональні дані виключно у межах виконання своїх повноважень.

7. Персональні дані та їх обробка.

1. Модератор та керівник закладу несуть відповідальність за внесення змін, збереження та захист персональних даних заявника.

2. Всі персональні дані заявників є закриті від публічного доступу.

3. Інформація у базі даних, яку можна бачити у відкритому доступі:

3.1.1. Порядковість розташування заявки у певній віковій групі єдиної бази даних закладу.

3.1.2. Кількість вільних місць у певній віковій групі на бажаний рік зарахування.

3.1.3. Список дітей вікової групи з прізвищами та ініціалами дітей, датами і часом реєстрації заявки у базі даних закладу.

Директор



Діна ГУСАР