

Положення про порядок прийому дітей до дошкільних навчальних закладів м. Нетішина

Додаток до наказу
відділу освіти
№ 238 від 22 вересня 2015р

Положення
про порядок загальної міської
електронної реєстрації дітей до
дошкільних навчальних закладів
м. Нетішина

1. Загальні положення

Це положення діє на підставі Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», "Про адміністративні послуги", «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів.

1.1. Загальна міська електронна реєстрація дітей дошкільного віку до дошкільних навчальних закладів (далі - ДНЗ), що є у комунальній власності територіальної громади міста Нетішина, здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ДНЗ м.Нетішина;
- спрощення порядку оформлення і зарахування дітей дошкільного віку до ДНЗ м.Нетішина;
- забезпечення рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту та всебічного розвитку;
- забезпечення доступу до інформації про ДНЗ, що є у комунальній власності територіальної громади міста Нетішина;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей дошкільного віку у ДНЗ м.Нетішина.

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

- загальний міський електронний реєстр дітей дошкільного віку до ДНЗ (далі Реєстр) - єдина електронна автоматизована база даних з накопичення та обробки персональних даних про дітей дошкільного віку, які стоять у черзі на зарахування в ДНЗ, що забезпечує зберігання, видачу та захист даних від несанкціонованого доступу;
- держатель Реєстру - відділ освіти Нетішинської міської ради;
- адміністратор Реєстру – системний адміністратор, 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 держателем Реєстру, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконують інші функції, передбачені цим Положенням;
- заявник - батько або мати дитини (або особи, які їх замінюють), які виявили бажання внести дані своєї дитини до Реєстру. Особами, які замінюють батьків, є: опікуни, піклувальники, батьки-вихователі, прийомні батьки.

1.3. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на вільний доступ до інформації щодо черги для зарахування у відповідний дошкільний навчальний заклад.

2. Порядок внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ:

2.1. Запис на чергу до Реєстру здійснюється у хронологічному порядку надходження заяв-анкет та є обов'язковою умовою зарахування дитини до дошкільного навчального закладу.

2.2. Внесенню до Реєстру підлягає така інформація про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ:

- навчальний заклад, який має відвідувати дитина;
- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- вік вступу в ДНЗ;
- навчальний рік вступу в ДНЗ;
- контактні дані (телефон мобільний, електронна адреса - E-mail).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті відділу освіти Нетішинської міської ради за адресою <http://osvita-netishin.ho.ua> батьками або особами, які їх замінюють, чи адміністратором реєстру, реєстратором у присутності батьків або осіб, які їх замінюють. На сайті заява-анкета заповнюється в електронному вигляді. Після реєстрації інформація, що подана в заяві-анкеті, опрацьовується автоматично. Після успішної реєстрації для кожної заяви-анкети встановлюється порядковий номер у черзі. У заяві-анкеті передбачено надання згоди на обробку персональних даних батьків або осіб, які їх замінюють, та дитини відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.4. Зареєструватися в Реєстрі можна у декілька дошкільних навчальних закладах, а отримати направлення на проходження медкомісії лише в одному із ДНЗ. При видачі направлення в одному із ДНЗ, заявник автоматично знімається з черги у інших дошкільних навчальних закладах.

2.5. При необхідності внесення змін у реєстраційні дані, а саме зміни обраного попередньо дошкільного закладу, який має відвідувати дитина, реєстрація таких змін проводиться датою внесення змін до заяви-анкети (у цьому випадку попередня заява анулюється і створюється нова заява).

2.6. Заявник несе персональну відповідальність за інформацію, надану в заяві-анкеті.

2.7. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня поточного року.

2.8. Відмова заявнику в реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже внесена у Реєстр.

2.9. Вилучення відомостей про дітей здійснюється:

- на підставі інформації керівника ДНЗ, або наказу про зарахування дитини до ДНЗ;
- у разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до ДНЗ та переліку документів, визначених цим Положенням;
- у разі виявлення фальсифікації персональних даних в заяві.
- у разі порушення п. 2.4. цього положення.

3. Порядок прийому дітей до дошкільного навчального закладу:

3.1. Прийом дітей до дошкільних навчальних закладів здійснюється керівниками ДНЗ відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 №2628-III (із змінами), Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 (із змінами), згідно списків, сформованих базою даних реєстру відповідно до черговості реєстрації із врахуванням пільгових категорій дітей, упродовж періоду комплектації новостворених груп (серпень) поточного року та протягом року для інших вікових груп при наявності місць у відповідних дошкільних навчальних закладах. Процес видачі направлень на проходження медкомісії розпочинається після 10.05. поточного року.

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

3.2. Заявник має можливість самостійно стежити за черговістю та статусом своєї заявки в Реєстрі через мережу Інтернет. В період комплектації груп на навчальний рік (у травні-серпні поточного року) заявнику слід звернутися до керівника ДНЗ для отримання направлення на проходження медичного огляду.

3.3. У разі отримання направлення заявник зобов'язується протягом 30 календарних днів подати керівнику відповідного ДНЗ усі необхідні документи для зарахування:

- заява батьків або особи, яка їх замінює;
- медична довідка про стан здоров'я дитини;
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- копію свідоцтва про народження;

- для пільгової категорії - документ, що підтверджує пільги відповідно до п.3.11.).

3.4. У випадку наявності вільних місць у вказаній віковій категорії в одному із дошкільних навчальних закладів та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, заявникам може бути запропонована можливість бути зарахованим до даного ДНЗ.

3.5. У разі відсутності вільних місць в обраному ДНЗ та відмови батьків від іншого запропонованого дитячого садочка, заявка залишається в реєстрі до моменту наявності місць.

3.6. Завідувачі дошкільних навчальних закладів проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний дошкільний навчальний заклад лише при наявності даної дитини у списку дітей, сформованих базою даних реєстру відповідно до черговості подання заяв, які можуть бути зараховані до ДНЗ в поточному році.

3.7. Завідувач ДНЗ після видачі направлення на проходження медичного огляду зобов'язаний повідомити реєстратора (інформаційним листом) та керівників ДНЗ, в який була записана дитина (у телефонному режимі).

3.8. Керівники ДНЗ після прийняття дитини в ДНЗ подають держателю реєстра інформацію, або копію наказу про зарахування дитини до відповідного ДНЗ.

3.9. Реєстратор на підставі інформації про зарахування дитини до ДНЗ виключає заявку із черги.

3.10. Керівники ДНЗ в разі недокомплектації будь-якої групи в своєму ДНЗ подають інформацію держателю реєстра.

3.11. Першочергово зараховуються до ДНЗ наступні категорії:

- військовослужбовців Збройних Сил України (ч.4 ст.13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 №2011-ХІІ, із змінами);
- військовослужбовців Служби безпеки України (ст.27 Закону України «Про Службу безпеки України» від 25.03.1992 №2229- ХІІ, із змінами);
- прокурорів і слідчих прокуратури (ст.49 Закону України «Про прокуратуру» від 05.11.1991 №1789-ХІІ, із змінами);
- працівників міліції (ст.22 Закону України «Про міліцію» від 20.12.1990 №565-ХІІ, із змінами);
- дітям осіб, віднесених до категорії 1 осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (п.17 ч.1 ст.20 Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 №796-ХІІ із змінами);
- дітям, зазначеним у статті 27 Закону №796-ХІІ, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою (п.2 ч.3 ст.30).

4. Забезпечення доступу до Реєстру:

4.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має лише держатель Реєстру та реєстратори, які використовують персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

4.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на офіційному веб-сайті відділу освіти <http://osvita-netishin.ho.ua> та містить виключно таку інформацію: реєстраційний номер, дату та час реєстрації, ім'я, по батькові, а також вибір дошкільного навчального закладу, вікову групу та рік вступу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру відбувається на безоплатній основі.

5.2. Особи, винні в порушенні порядку прийому дітей до ДНЗ несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.