

**У К Р А Ї Н А**

**СЕРГІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Чотирнадцята чергова сесія, VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 14.07.2021 р. смт Сергіївка № 320**

**Про затвердження «Положення про порядок зарахування, відрахування та переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради»**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.34 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р № 305«Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти» ( зі змінами та доповненнями), з метою забезпечення чіткості і прозорості у зарахуванні дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради, визначення послідовності набору дітей з подальшим обліком у цих закладах, Сергіївська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити «Положення про порядок зарахування, відрахування, переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради» Білгород-Дністровського району, Одеської області, яке додається.

2. Установити, що Положення застосовується з 1 серпня  2021 року.

3. Відділу освіти,культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради:

3.1.Довести дане «Положення про порядок зарахування, відрахування, переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради», до керівників дошкільних установ, розміщених на території Сергіївської селищної ради;

3.2.Оприлюднити на офіційному сайті селищної ради «Положення про порядок зарахування, відрахування, переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради» для ознайомлення громадян Сергіївської громади.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, інвестиційної політики, міжнародних відносин, інформаційних технологій, культури, освіти, сім’ї, молоді та спорту.

Селищний голова Анатолій ЧЕРЕДНИЧЕНКО

Додаток до рішення

Сергіївської селищної ради

від 14.07.2021р. № 320

**Положення**

**про порядок зарахування, відрахування, переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради»**

**І. Загальні положення**

1.1. Дане Положення про порядок зарахування, відрахування, переведення дітей до закладів дошкільної освіти Сергіївської селищної ради ( далі-Положення) розроблене та діє на підставі Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративні послуги», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів.

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

- заклад дошкільної освіти ( далі-ЗДО) є юридичною особою та діє на підставі власних установчих документів, які розробляються та затверджуються засновником (засновниками) відповідно до законодавства та цього Положення;

- статус, організаційно-правова форма, тип закладу дошкільної освіти визначаються засновником (засновниками) і зазначаються в установчих документах закладу дошкільної освіти;

-дитячий садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років), де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи;

- ясла-садок - заклад дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від одного до семи (восьми) років), де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, у складі якого на підставі письмового звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні групи;

- загальний електронний реєстр дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти (далі - Реєстр) – єдина електронна автоматизована база даних з накопичення та обробки інформації про дошкільний заклад та персональних даних про дітей дошкільного віку, які стоять у черзі на зарахування,  та зарахованих у заклад*,* що забезпечує зберігання, видачу та захист даних від несанкціонованого доступу;

-   власник Реєстру – відділ освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради;

-   реєстратор – визначена власником Реєстру уповноважена особа, яка здійснює внесення інформації до Словника, надання інформації з Реєстру та виконує 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. Загальна електронна реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти, які є у комунальній власності Сергіївської селищної ради, здійснюється з метою:

-    забезпечення права дитини на здобуття дошкільної освіти;

-    спрощення порядку оформлення і зарахування дітей до ЗДО ;

-  забезпечення рівних умов для повної реалізації  здібностей, таланту та всебічного розвитку кожної дитини;

-   забезпечення доступу до інформації про ЗДО, які є у комунальній власності Сергіївської селищної ради;

-   запровадження єдиного підходу до прийому дітей у ЗДО.

1.4.Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на вільний доступ до інформації, зокрема через мережу Інтернет, щодо наявності вільних місць у закладах дошкільної освіти, а за відсутності вільних місць – до інформації про чергу для зарахування у відповідний заклад дошкільної освіти.

1.5. З 01.08.2021 року послуги у сфері дошкільної освіти надаються закладами дошкільної освіти Сергіївської селищної ради громадянам, які проживають, зареєстровані в Сергіївській громаді та за межами громади, лише за наявності відповідного договору про здійснення міжбюджетних трансфертів між Сергіївською селищною радою та відповідною об’єднаною територіальною громадою чи іншим відповідним органом місцевого самоврядування. Фінансовий норматив витрат на одного отримувача послуг, які надають заклади дошкільної освіти, затверджує виконавчий комітет Сергіївської селищної ради після прийняття міського бюджету  на наступний період.

**2.  Порядок внесення відомостей про дітей до Реєстру.**

2.1. Запис на чергу до Реєстру здійснюється у хронологічному порядку надходження заяв-анкет та є обов’язковою умовою зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.

2.2. Внесенню до Реєстру підлягає така інформація:

а) про дитину:

-   назва дошкільного навчального закладу, який має відвідувати дитина;

-   пільгова категорія (за наявності);

- про необхідність відвідування групи спеціального призначення, спеціального закладу дошкільної освіти;

-   прізвище, ім’я, по батькові;

-   дата народження;

-   серія та номер свідоцтва про народження;

-   адреса реєстрації місця проживання;

-   бажаний рік зарахування в ЗДО;

б) про батьків:

-   прізвище, ім’я, по батькові батька та матері (або осіб, що їх замінюють);

-   контактні дані (мобільний телефон, електронна адреса (е-mаіl)).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється Реєстратором або уповноваженою особою за заявою-анкетою, яка заповнюється в електронному вигляді. Після реєстрації інформація, що подана в заяві-анкеті, опрацьовується. За наявності  пільг, зазначених у п. 3.8. цього Положення,  заявник сканує документи, що підтверджують пільги. Після успішної реєстрації для кожної заяви-анкети автоматично встановлюється статус «Розглядається» та присвоюється порядковий номер. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» у заяві-анкеті передбачено надання згоди на обробку персональних даних батьків або осіб, які їх замінюють, та дитини.

2.4. За необхідності внесення змін у реєстраційні дані (зміна адреси, номерів телефонів батьків) заявник зобов’язаний подати інформацію про зміни. Зміни та доповнення до заяви-анкети можуть бути внесені упродовж усього періоду перебування дитини в Реєстрі.

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

2.6. Зарахування до вікових груп здійснюється станом на  01 вересня поточного року.

При цьому слід враховувати що навчальний рік у ЗДО починається з 01 вересня і триває до 31 травня. При укомплектуванні груп раннього віку зараховуються заявки дітей, яким станом на 1 вересня виповнилося 2 роки.

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

2.8. Вилучення відомостей про дітей з черги здійснюється при зарахуванні дитини до ЗДО, заява вилучається автоматично та зберігається у базі даних адміністраторів.

2.9. Відхилення заявки здійснюється у разі зазначення недостовірних персональних даних дитини та батьків (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження), які  директор виявив під час подачі документів дитини до зарахування.

**3. Порядок прийому дітей до  закладу дошкільної освіти.**

3.1. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється директором  ЗДО з 01 вересня поточного року згідно зі списками, сформованими базою даних.

За наявності вільних місць у ЗДО прийом дітей може здійснюватися  директором упродовж календарного року відповідно путівки виданої відділом освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради, сформованих  електронною базою даних, у порядку черговості.

3.3. В період комплектації груп на новий навчальний рік (червень-серпень) заявник має підтвердити бажання вступу дитини до ЗДО протягом 10 робочих днів та подати до відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради підтверджуючі документи. Директор ЗДО здійснює прийом документів для зарахування дитини лише за наявності путівки виданої відділом освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.

3.4. При зарахуванні дитини до ЗДО необхідно додати документи, передбачені в постанові КМУ від 27.01.2021р. № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305»:

* свідоцтво про народження дитини;
* медичну картку про стан здоров’я дитини (форма №063/о «Карта профілактичних щеплень») з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
* довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* для пільгової категорії – документ, що підтверджує пільги відповідно до п. 3.6 цього Положення.

3.5. У випадку, якщо заявник не підтвердив статусу протягом періоду, зазначеного у п. 3.3, заява-анкета відхиляється реєстратором.

3.6. 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.

Для зарахування дитини з інвалідністю до закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування 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.

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

3.8. Першочергово у ЗДО зараховуються до 30% діти таких пільгових категорій:

-  діти-інваліди, які не мають протипоказань перебування в ЗДО;

-  діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

- діти батьків-інвалідів І групи, зокрема діти учасників ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС;

- діти військовослужбовців, працівників прокуратури, суддів та правоохоронних органів, що призначені для проходження служби з іншої місцевості;

-  діти учасників АТО;

-  діти працівників  відповідного  закладу дошкільної освіти;

- діти рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в даному закладі дошкільної освіти.

3.9. Діти, які не були забезпечені місцем в ЗДО у попередньому році, забезпечуватимуться  в наступному році відповідно до черги при наявності вільних місць.

3.10. У разі зміни протягом року статусу дітям, які зареєстровані в групу раннього віку, батьки мають право відмовитися від запропонованого місця на підставі письмової заяви. Заявка переноситься реєстратором у чергу відповідної вікової групи за датою реєстрації.

3.11. Видача путівки та письмове підтвердження керівника ЗДО є підставою внесення у реєстр інформацію про зарахування дитини, відповідно статус заявки автоматично змінюється на «Зараховано» і відбувається зняття з черги в усіх інших закладах.

3.12. Інформація про наповненість (комплектацію) груп станом на 1  вересня подається керівником ЗДО на вимогу відділу освіти, культури,молоді та спорту Сергіївської селищної ради.

3.13. За вихованцем зберігається місце у закладі дошкільної освіти у літній період та у таких випадках:

-у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

-у разі карантину в закладі дошкільної освіти;

-на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

3.14. Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок літнього періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти, за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини можуть продовжувати здобувати дошкільну освіту в ЗДО до кінця літнього періоду.

3.15. Передбачити тимчасове зарахування дітей до ЗДО з інших регіонів та країни, при умоів стовідсоткової оплати за перебування в ЗДО.

**4.Переведення вихованців до іншого закладу дошкільної освіти (групи).**

4.1.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.

Для переведення вихованця з одного закладу дошкільної освіти до іншого один з батьків або інший законний представник дитини повинен подати керівнику відповідного закладу дошкільної освіти заяву про зарахування дитини письмово або за допомогою системи електронної реєстрації.

4.2.Керівник ЗДО впродовж десяти робочих днів з дати надходження такої заяви інформує заявника про можливість зарахування дитини до відповідного закладу дошкільної освіти із зазначенням кінцевого строку подання необхідних документів.

4.3.Переведення вихованця із закладу дошкільної освіти до іншого закладу дошкільної освіти відбувається на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли за рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків).

**5. Відрахування вихованців з ЗДО**

5.1.Відрахування вихованців з закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

5.2.Директор закладу дошкільної освіти зобов’язаний письмово із зазначенням причин повідомити відділ освіти, культури, молоді та спорту та одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

5.3.Забороняється відрахування дитини із закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено пунктом 5.1.

5.4.Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом директора закладу дошкільної освіти.

5.5.У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з закладу дошкільної освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії (у разі їх впровадження) або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

**6.Координація та контроль за дотриманням цього Положення**

6.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.:

- координує здійснення заходів, спрямованих на організацію електронної

реєстрації дітей дошкільного віку в Автоматизованій системі.

- забезпечує постійне висвітлення інформації про наявність вільних місць в

дошкільних навчальних закладах;

- здійснює постійний моніторинг функціонування Автоматизованої системи.

.2.Контроль за здійсненням комплектації груп покладається на директорів ЗДО.

4.3.Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює Сергіївською селищною радою

Секретар ради Тетяна ДРАМАРЕЦЬКА