



# ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

## РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

м. Хмельницький

Про внесення змін в рішення тридцятої сесії міської ради від 17.04.2019 № 24

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, пропозицію постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації, з метою поліпшення системи управління закладами дошкільної освіти міста Хмельницького та вдосконалення відкритого освітнього ресурсу для батьківської громадськості, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

### ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в рішення тридцятої сесії Хмельницької міської ради від 17.04.2019 № 24 «Про затвердження Положення про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти м. Хмельницького», виклавши додаток 1 до рішення в новій редакції, згідно з додатком.
2. Відповідальність за виконання рішення покласти на Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціальної політики, гуманітарних питань та розвитку громадянського суспільства, свободи слова та інформації.

Міський голова

О. СИМЧИШИН

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей дошкільного віку**  
**до закладів дошкільної освіти Хмельницької міської територіальної громади**  
**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

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

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

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

- загальний міський електронний реєстр дітей дошкільного віку до ЗДО (далі - Реєстр) – єдина електронна автоматизована база даних з накопичення та обробки персональних даних про дітей дошкільного віку, які стоять у черзі на зарахування, зараховані та будуть відвідувати ЗДО, що забезпечує зберігання, видачу та захист даних від несанкціонованого доступу;
- держатель Реєстру – Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради (далі Департамент);
- технічний адміністратор Реєстру – Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницькі інфоцентр», що забезпечує технічний супровід функціонування та роботи Реєстру;
- адміністратор Реєстру – адміністратор управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради (далі управління), який здійснює внесення інформації до Реєстру, виконує інші функції, передбачені цим Положенням за зверненням заявника;
- заявник – батьки 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;
- статус заяви – стадія розгляду на якій перебуває звернення. Статус може встановлюватись автоматично, адміністратором Реєстру, держателем Реєстру.

1.3. Положення є обов'язковим для всіх ЗДО, які перебувають у комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади.

1.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на вільний доступ до інформації, у тому числі через мережу Інтернет, щодо наявності вільних місць у ЗДО, а у разі відсутності вільних місць – до інформації щодо черги для зарахування у відповідний ЗДО.

1.5. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», інших законодавчих актів України.

1.6. Перед записом на чергу в Реєстрі батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані ознайомитися з Положенням про порядок загальної міської електронної реєстрації дітей дошкільного віку до закладів дошкільної освіти Хмельницької міської територіальної громади.

## 2. Порядок внесення відомостей про дітей при реєстрації в системі «Електронна черга у дошкільні навчальні заклади Хмельницької міської територіальної громади»

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

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

2.2.1. про дитину:

- серія та номер свідоцтва про народження;
- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження (у порядку рік-місяць-число);
- адреса реєстрації місця проживання;
- адреса фактичного проживання дитини;
- заклад дошкільної освіти, який має відвідувати дитина;
- інформація про пільгову категорію (за наявності);
- вікову групу (рік зарахування у вікову групу визначається за принципом повних років (без врахування місяців) станом на 1 вересня року зарахування).
- рік зарахування до ЗДО.

2.2.2. про заявника:

- прізвище, ім'я, по батькові батька або матері (або осіб, що їх замінюють);
- адреса фактичного проживання;
- контактні дані (мобільний телефон, електронна адреса - e-mail).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті електронної черги у ЗДО Хмельницької міської територіальної громади за адресою: [www.dnz.khm.gov.ua](http://www.dnz.khm.gov.ua) заявником особисто, чи адміністратором за зверненням заявника.

При внесенні інформації до Реєстру заявник ознайомлюється з умовами Положення та надає згоду на обробку персональних даних, через проставлення відповідної відмітки, що є обов'язковим для заповнення.

На сайті заява-анкета заповнюється заявником в електронному вигляді у персональному кабінеті заявника. Після реєстрації інформація, що подана заявником в заяві-анкеті, опрацьовується держателем Реєстру протягом 5 днів та встановлюється статус заяви «Прийнята спеціалістом», датою реєстрації її в системі.

Якщо батьки або особи, які їх замінюють, не в змозі самостійно заповнити заяву-анкету, вони можуть звернутися до адміністратора управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради.

Адміністратор заповнює заяву-анкету на сайті відповідно до звернення заявника в його присутності та проводить сканування необхідних документів. При завершенні електронної реєстрації адміністратор роздруковує зареєстровану заяву-анкету, яка після звірки поданих даних підписується заявником.

Після успішної реєстрації для кожної заяви-анкети встановлюється автоматично статус «Прийнята спеціалістом» та присвоюється порядковий номер заяви-анкети.

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 тільки один раз до одного ЗДО та в одну вікову групу.

2.5. При необхідності внесення змін у реєстраційні дані (зміна адреси, номерів телефонів батьків тощо) заявник зобов'язаний повідомити про них, звернувшись в

Управління, або внести їх самостійно у персональному кабінеті заявника на сайті: [www.dnz.khm.gov.ua](http://www.dnz.khm.gov.ua). Зміни та доповнення до заяви-анкети можуть бути внесені протягом усього періоду перебування дитини дошкільного віку в Реєстрі.

У разі бажання зміни обраного попередньо ЗДО, який має відвідувати дитина, попередня заява-анкета анулюється і створюється нова датою внесення змін.

У разі зміни обраної вікової групи, яку має відвідувати дитина, реєстрація таких змін проводиться датою внесення змін до заяви-анкети (у цьому випадку попередня заява не анулюється і номер заяви-анкети не змінюється).

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

2.7. Відмова заявнику в реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже внесена у Реєстр або дані внесенні не вірно.

2.8. Вилучення відомостей про дітей здійснюється:

- на підставі документів, передбачених п.3.4. даного Положення для зарахування дитини до ЗДО, поданих керівнику закладу, при зарахуванні дитини до ЗДО заява вилучається автоматично;

- у разі зазначення в заяві-анкеті недостовірних персональних даних дитини та батьків (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження), заява може вилучатись держателем Реєстру.

### 3. Порядок зарахування, обліку та переведення дітей до ЗДО

3.1. Прийом дітей до ЗДО здійснюється керівником з 01 вересня поточного року згідно зі списками, сформованими базою даних, упродовж періоду комплектації груп (березень - серпень) поточного року у відповідний ЗДО та протягом року для інших вікових груп при наявності місць у вікових групах ЗДО. У випадку недоукомплектування вікових груп керівник ЗДО здійснює прийом дітей упродовж календарного року відповідно до списків, сформованих базою даних, у порядку черговості.

3.2. Вільні місця виставляються керівниками ЗДО у декілька етапів: перша черга вільних місць щорічно виставляється до 5 березня поточного року, друга черга - до 5 серпня поточного року, а потім щомісячно до 5 числа місяця (при наявності вільних місць у ЗДО).

3.3. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заяви-анкети в Реєстрі через мережу Інтернет або за допомогою адміністратора Управління.

3.4. У разі встановлення статусу «Допущено до зарахування» в період комплектації вікових груп на новий навчальний рік (березень – серпень) та впродовж навчального року (серпень-березень) заявник зобов'язується протягом 20 календарних днів після зміни статусу заяви подати керівнику ЗДО всі необхідні документи, передбачені п.6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою КМУ від 12.03.2003 року № 305 (зі змінами):

- заяву батьків або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтво про народження;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати ЗДО;
- довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- документ, що підтверджує пільги - для дітей пільгової категорії, зазначених у п.3.11. та п.3.12. цього Положення.

3.5. Якщо заявник не підтверджує статус, зазначений у п.3.4 цього Положення протягом терміну, зазначеного у п.3.4, допуск до зарахування дитини в ЗДО анулюється, статус заявника змінюється на «Відмінено допуск», а статус «Допущено до зарахування» встановлюється заявнику, наступному в черзі. При цьому за заявою-анкетой зберігаються її номер та дата реєстрації в черзі.

3.6. Для відновлення заяви-анкети в реєстрі заявник має звернутися до держателя реєстру з відповідною заявою, після чого заяві-анкеті буде повернуто статус «Прийнято спеціалістом» датою первинної реєстрації.

3.7. Прийом до ЗДО заявників пільгових категорій згідно з електронною чергою відбувається у співвідношенні 1:10 (1 дитина пільгової категорії - 10 дітей без пільг). Прийом документів заявників пільгових категорій відбувається відповідно до цього Положення. До пакету документів, передбаченого п.3.4. Положення, заявник пільгової категорії додає документ, що свідчить про наявність пільг.

3.7.1. Право на позачергове зарахування до ЗДО у співвідношенні 1:10 (1 дитина пільгової категорії - 10 дітей без пільг) мають такі категорії:

- діти батьків-інвалідів I групи, у тому числі діти учасників ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);

- діти з багатодітних сімей, де є двоє і більше дітей дошкільного віку, якщо одна дитина відвідує цей ЗДО (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);

- діти військовослужбовців, працівників прокуратури, судів та правоохоронних органів, що призначені для проходження служби з іншої місцевості (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);

- діти, батьки яких є учасниками антитерористичної операції, учасниками бойових дій та/або учасниками операцій об'єднаних сил (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);

- діти, батьки яких були учасниками антитерористичної операції, учасниками бойових дій та/або учасниками операцій об'єднаних сил і померли;

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків або осіб, які їх замінюють мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);

- діти працівників комунальних закладів освіти Хмельницької міської територіальної громади (ЗДО, ЗЗСО, ВПО, ЗПО) (на період роботи);

3.7.2. Право на першочергове зарахування до ЗДО мають такі категорії:

- діти, які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді;

3.7.3. Право на другочергове зарахування до ЗДО у співвідношенні 1:10 (1 дитина, яка не зареєстрована у Хмельницькій міській територіальній громаді - 10 дітей зареєстрованих) мають такі категорії:

- діти, батьки дітей (або особи, що їх замінюють) які не мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді.

3.8. У випадку наявності вільних місць в одному із ЗДО, який розташований поблизу закладу, що обрав заявник, та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, заявникам іншого навчального закладу із найбільшою кількістю заявників може бути запропонована можливість бути зарахованим до іншого ЗДО. При виборі вільного місця в іншому ЗДО, заявник має звернутись до держателя Реєстру написавши заяву на розгляд комісії з питань позачергового зарахування та переведення дітей у заклади дошкільної освіти у Хмельницької міської територіальної громади.

3.9. Для внесення даних дитини до списку про позачергове зарахування у заклад дошкільної освіти до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради разом з заявою необхідно надати наступний пакет документів:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідки з місця роботи батьків або осіб, які їх замінюють;
- документи, що підтверджує право на пільгу (за наявності).

3.10. Діти, які відвідують ЗДО Хмельницької міської територіальної громади, можуть бути переведені в інший ЗДО Хмельницької міської територіальної громади.

Для внесення даних дитини до списку на переведення з одного закладу в інший заклад дошкільної освіти до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради разом з заявою подається наступний пакет документів:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідки з місця роботи батьків або осіб, які їх замінюють (за необхідності);
- довідка з закладу дошкільної освіти (підтвердження, що дитина була зарахована або відвідувала заклад) (за необхідності);
- довідка з закладу дошкільної освіти (підтвердження, що одна дитина відвідує заклад) (за необхідності);
- довідка про реєстрацію місця проживання (в разі зміни проживання) (за необхідності).

У разі не підтвердження заяви документально, заява буде відхилена.

3.11. Заявник несе персональну відповідальність за інформацію, зазначену в заяві.

3.12. Комісія розглядає заяви в порядку черговості їх реєстрації. За неможливості задовільнити всі подані заяви, в першочерговому порядку рекомендуються до зарахування діти:

- діти батьків-інвалідів I групи, у тому числі діти учасників ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);
- діти з багатодітних сімей, де є двоє і більше дітей дошкільного віку, якщо одна дитина відвідує цей ЗДО (які мають реєстрацію місця проживання в м. Хмельницький або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання в м. Хмельницький);
- діти військовослужбовців, працівників прокуратури, судів та правоохоронних органів, що призначені для проходження служби з іншої місцевості (які мають реєстрацію місця проживання в м. Хмельницький або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання в м. Хмельницький);
- діти, батьки яких є учасниками антитерористичної операції, учасниками бойових дій та/або учасниками операцій об'єднаних сил (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків яких мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);
- діти, батьки яких були учасниками антитерористичної операції, учасниками бойових дій та/або учасниками операцій об'єднаних сил і померли ;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (які мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді або один з батьків або осіб, які їх замінюють мають реєстрацію місця проживання у Хмельницькій міській територіальній громаді);
- діти працівників комунальних закладів освіти міста (ЗДО, ЗЗСО, ВПО, ЗПО) (на період роботи);
- діти, батьки яких виходять на роботу (за наявності довідки з місця роботи);
- якщо одна дитина відвідує даний заклад (за наявності відповідної довідки з ЗДО).

3.13. Засідання комісії з питань позачергового зарахування та переведення дітей у заклади дошкільної освіти у Хмельницькій міській територіальній громаді відбувається протягом навчального року за потребою.

3.14. Прийом дітей до груп компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) та інклюзивних груп здійснюється за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру, територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру, направлення Департаменту, індивідуальної програми реабілітації для дітей з інвалідністю та пакету документів, передбачених п.3.4. Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.

3.15. 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.

3.16. Діти, які не були зараховані до обраного ЗДО у році вказаному в заяві-анкеті, автоматично переносяться у наступну вікову групу та будуть допущені до зарахування в наступному році, згідно дати реєстрації, відповідно до цього можлива зміна порядку черговості інших дітей, що були попередньо зареєстровані у дану вікову групу.

3.17. При зарахуванні дитини до ЗДО, вона знімається з черги.

3.18. Керівники ЗДО за наявності вільних місць щомісяця до 05 числа проводять доукомплектацію груп та подають інформацію до Реєстру.

#### **4. Контроль за комплектацією груп і порядком зарахування та переведення дітей до закладів дошкільної освіти Хмельницької міської територіальної громади**

4.1. За комплектацією груп дітьми відповідає персонально керівник ЗДО.

4.2. Контроль за дотриманням порядку зарахування та переведення дітей до закладів дошкільної освіти Хмельницької міської територіальної громади здійснює держатель Реєстру – Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

#### **5. Забезпечення доступу до Реєстру**

5.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мають відповідальні працівники держателя Реєстру, відповідальні працівники технічного адміністратора Реєстру, адміністратор управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради, керівники ЗДО, які використовують персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

5.2. Публічний доступ до Реєстру розміщений на офіційному сайті Реєстру за адресою: [www.dnz.khm.gov.ua](http://www.dnz.khm.gov.ua) та містить виключно таку інформацію: реєстраційний номер, дату та час реєстрації, ім'я, по батькові, частково зашифровані серію та номер свідоцтва про народження, а також назву обраного ЗДО (приналежність до пільгової категорії), вікову групу та рік зарахування.

#### **6. Прикінцеві положення**

6.1. Внесення відомостей до Реєстру, доступ до інформації офіційного сайту Реєстру: [www.dnz.khm.gov.ua](http://www.dnz.khm.gov.ua) відбувається на безоплатній основі.

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО

В.о. директора Департаменту



Н. БАЛАБУСТ