

ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ ДО ДНЗ

ВИТЯГ 3 ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАГАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ДІТЕЙ ДО ДОШКІЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ М. ВІННИЦІ

1. Порядок внесення відомостей про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ, є обов'язковою умовою зарахування дитини до дошкільного навчального закладу.

2.2. Внесення до Реєстру підлягає наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ:

а) про дитину:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- серія та номер свідоцтва про народження;
- місце реєстрації дитини;
- інформація про пільгову категорію (за наявності);
- навчальний заклад, який має відвідувати дитина.

б) про батьків:

- прізвище, ім'я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;
- місце реєстрації батьків;
- контактні дані (телефон, електронна адреса).

2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті Вінницької міської ради розділ «Реєстрація до дитячого садочка» батьками або особами, які їх замінюють, чи реєстратором Центру адміністративних послуг Вінницької міської ради (за зверненням батьків), який заповнює заяву в присутності заявника за встановленою формою.

Перед реєстрацією необхідно ознайомитися з повідомленням щодо неможливості зарахування дитини до дитячого садочку у разі відсутності реєстрації дитини в м. Вінниці або ж в населених пунктах, які підписали угоду про співпрацю з Вінницькою міською радою.

Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється автоматично статус «Зареєстровано в черзі» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.

Реєстратор зобов'язаний надавати всю необхідну допомогу, пов'язану з заповненням заяви, а також надати доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру.

2.4. Заявник несе персональну відповідальність за надану інформацію в реєстраційній карточці.

2.5. Реєстрація до вікових груп здійснюється станом на 01 вересня року, обраного в заявці.

2.6. Відмова заявнику у реєстрації відомостей надається автоматично, якщо заявлена особа вже зареєстрована.

2.7. Вилучення відомостей про дітей здійснюється:

- на підставі наказу про зарахування дитини до ДНЗ;
- у разі порушення термінів подачі заяви на зарахування до ДНЗ та переліку документів, визначені цим Положенням;
- у разі відсутності документів, які підтверджують пільги;
- у разі вікової невідповідності;

- у разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місяця реєстрації).

2.8. Присвоєння порядкових номерів реєстрації здійснюється в порядку черговості за віковою групою кожного ДНЗ при внесенні відомостей про дитину. Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних умов.

1. **Порядок прийому дітей до дошкільного навчального закладу**

3.1. Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (серпень-вересень) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний дошкільний навчальний заклад.

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

3.2. Заявник самостійно стежить за черговістю та статусом своєї заявки в Реєстрі. При зміні статусу автоматично на електронну адресу заявника буде відправлено електронне повідомлення з оповіщенням про його зміну.

3.3. У разі відсутності електронної адреси про зміну статусу заявнику буде повідомлено у телефонному режимі.

3.4. У разі встановлення статусу «Є можливість зарахування в ДНЗ» заявник зобов'язується протягом 30 календарних днів подати керівнику ДНЗ усі необхідні документи для зарахування, передбачені п.6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року №305 (зі змінами):

- заява батьків або особи, яка їх замінює;
- медична картка про стан здоров'я дитини (ф. № 026/о);
- довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження;
- довідка про місце реєстрації дитини;
- реєстраційна картка про встановлення статусу щодо можливості зарахування в даний ДНЗ, яка роздруковується з розділу «Перевірка статусу заявки по серії та номеру свідоцтва про народження» з персонального комп'ютера або в Центрі адміністративних послуг Вінницької міської ради.

3.5. Прийом дітей до ДНЗ (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення Про дошкільний навчальний заклад від 12.03.2003 року №305 (зі змінами) при наявності висновку психолого-медико-педагогічної консультації м. Вінниці або заключення лікувально-контрольної комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру (для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування з приводу туберкульозу), направлення департаменту освіти Вінницької міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.3. Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації.

3.6. У випадку наявності вільних місць в одному із дошкільних навчальних закладів, який розташований поблизу ДНЗ, що обрав заявник, та відсутності заявників відповідної вікової категорії у цей заклад, заявникам іншого дошкільного навчального закладу із найбільшою кількістю заявників може бути запропонована можливість бути зарахованим до іншого ДНЗ.

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

3.8. Завідувачі дошкільних навчальних закладів проводять прийом документів для зарахування дитини у відповідний дошкільний навчальний заклад лише при наявності реєстраційної картки з вказаним статусом «Є можливість зарахування в ДНЗ», яка буде зберігатися в особовій справі дитини в ДНЗ.