

Положення
про автоматизовану систему «Е-Садок» для реєстрації дітей до
комунальних закладів дошкільної освіти Івано-Франківської
міської територіальної громади
(нова редакція)

Порядок реєстрації дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади (далі – Порядок) запроваджується з метою удосконалення системи електронного реєстру дітей в режимі онлайн, що забезпечить прозорість, відкритість, єдиний підхід до процедури реєстрації.

1. Електронний реєстр

1.1. Івано-Франківська міська рада використовує для електронної реєстрації дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Івано-Франківської міської територіальної громади (далі – ЗДО) портал [bloqly https://sadok.blogly.com](https://sadok.blogly.com) (далі - Система), яку створено з використанням технологій blockchain.

Електронний реєстр до ЗДО з використанням технології blockchain забезпечує відкритий і неупереджений процес управління щодо зарахування дітей в ЗДО.

Дані про стан статусу заявок, черговості кожної заявки і повна історія дій зберігаються в розподіленому криптографічному blockchain - реєстрі і одночасно відображаються на сайті системи таким чином, що батьки або законні представники дитини у будь-який момент мають можливість перевірити стан поданих ними заявок до ЗДО .

1.2. Зарахування дітей до ЗДО відбувається виключно після електронної реєстрації та подачі пакету документів, передбачених даним Порядком.

1.3. Електронна реєстрація здійснюється щорічно у відповідні вікові групи і проходить у два етапи:

- I етап - з 1 травня до 31 травня (у новостворені групи, які будуть функціонувати з 1 вересня);
- II етап - (виключно на вільні місця) після 15 червня та упродовж року.

1.4. Зарахування дітей до груп підтверджується двома наказами:

- про електронне зарахування;
- зарахування з дня фактичного відвідування.

1.5. Всі заявки I етапу, які надійшли на електронний сервіс <https://sadok.blogly.com>, мають бути опрацьовані адміністраторами ЗДО до 15 червня згідно з кількістю місць, затверджених плановою мережею.

2.Порядок електронної реєстрації дитини

2.1. Електронну реєстрацію дитини до ЗДО може здійснювати один з батьків або законний представник дитини самотійно в режимі онлайн.

Адміністратор ЗДО не наділений повноваженнями щодо реєстрації дитини, але, за необхідності, надає консультативну допомогу одному із батьків або законному представнику дитини у здійсненні реєстрації.

Дитину можна зареєструвати в декілька ЗДО, але не більше трьох.

2.2. Адміністратори ЗДО здійснюють опрацювання заявок в електронному реєстрі за зверненням батьків відповідно п. 2.5 та на підставі подання ними повного переліку документів, передбачених п. 4.2 цього Порядку;

2.3. Під час реєстрації один з батьків або законний представник дитини дотримується вказаного алгоритму:

1) Заповнює форму «Зареєструватися» на першій сторінці сайту <https://sadok.blogly.com>, у формі вводить адресу своєї електронної пошти і пароль, проходить перевірку капчі (автоматизований тест, що відрізняє людину від комп'ютера), погоджується з ліцензійною угодою, натискає кнопку «Зареєструватися».

(Для коректного внесення даних до реєстру рекомендовано використовувати сервіс електронної пошти gmail.)

2) Переходить за надісланим на електронну пошту посиланням і підтверджує реєстрацію.

3) Після успішної реєстрації необхідно перейти у вкладку «Діти» та заповнити всі дані дитини, позначені зірочкою (*). Заявки, у яких заповненні не всі обов'язкові поля, до розгляду не беруться .

Поля для заповнення:

- прізвище, ім'я, по батькові дитини;
- дата народження дитини;
- адреса проживання дитини;
- адреса місця реєстрації дитини;
- стать;
- серія та номер свідоцтва про народження дитини;
- серія, номер та дані про інший документ (за відсутності у дитини свідоцтва про народження (поле не обов'язкове для заповнення));
- прізвище, ім'я, по батькові одного з батьків дитини;
- контактний номер телефону;
- додаткова інформація (поле не обов'язкове для заповнення);
- пільги (за наявності);
- згода на обробку персональних даних.

4) Заповнивши вкладку «Діти», необхідно подати електронну заявку до обраного ЗДО (перейти у вкладку «Заклади»).

2.4. У разі надання батьками або особами, які їх замінюють, неправдивої інформації щодо дати народження дитини, серії та номера свідоцтва про народження, наявності пільгової категорії заявка анулюється.

2.5. Кожна подана заявка на зарахування до ЗДО може мати такі статуси:

- «Отримано» - заявка потрапила до бази даних і отримала свій номер у черзі;
- «В обробці» - адміністратор ЗДО почав процес розгляду заявки;
- «Скасовано» - користувач (один з батьків) самостійно скасував заявку на зарахування дитини до ЗДО;
- «Відхилено» - відмовлено в зарахуванні дитини до ЗДО (адміністратор ЗДО вказує причину відхилення заявки);
- «Підтверджено» - заявку прийнято, підтверджено електронне зарахування дитини до ЗДО.

2.6. Про статус розгляду кожної заявки один із батьків або законний представник, який реєстрував дитину, отримує повідомлення на електронну пошту, вказану при реєстрації, або інші засоби комунікації та зв'язку. Один з батьків або законний представник дитини самостійно стежить за зміною статусу заявки.

2.7. Адміністратор ЗДО відкриває і закриває процес подачі заявок відповідно до кількості підтверджених заявок та стану заповнення місць у групах.

2.8. Батьки самостійно стежать за наявністю вільних місць у відповідному ЗДО на електронному сервісі <https://sadok.blogly.com>

2.9. Зарахування дітей до комунальних ЗДО відбувається у такій черговості:

1) діти, які проживають на території обслуговування відповідного ЗДО, у такій черговості:

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей, діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, діти з особливими освітніми потребами;

- діти старшого дошкільного віку;

- діти військовослужбовців, діти з числа внутрішньо переміщених осіб, діти осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному закладі дошкільної освіти (якщо вони проживають на території обслуговування такого ЗДО);

- інші діти, які проживають на території обслуговування відповідного ЗДО;

2) діти працівників відповідного ЗДО (якщо вони не проживають на території обслуговування такого ЗДО);

3) діти, які є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають дошкільну освіту у відповідному ЗДО (якщо вони не проживають на території обслуговування такого закладу ЗДО);

4) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного ЗДО, але яким було відмовлено у зарахуванні до ЗДО, на території обслуговування якого вони проживають;

5) інші діти, які не проживають на території обслуговування відповідного ЗДО.

Зарахування дітей до ЗДО відбувається з дотриманням черговості пільгових категорій, а також відповідно до дати та часу поданої заявки.

2.10. На заклади спеціального призначення (НРЦ, ЗДО № 30 «Ластівка») територія обслуговування не поширюється.

2.11. Якщо, відповідно до встановленого Законом порядку, дитина не отримала місце для здобуття дошкільної освіти у ЗДО, на території обслуговування якого вона проживає, Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради за зверненням батьків дитини надає їм інформацію про перелік комунальних ЗДО, які мають вільні місця, для здобуття дошкільної освіти.

3. Зарахування заявок відповідно до електронного реєстру

3.1. Для обробки адміністратором ЗДО прохідних заявок після статусу «Отримано» до статусу «В обробці» встановлюється термін не більше 10 робочих днів.

Після отримання статусу «В обробці» щодо зарахування дитини до ЗДО один з батьків або законний представник упродовж 10 робочих днів зобов'язаний принести у вказаний ЗДО копії та оригінали документів (згідно з переліком зазначеним у п. 4.2 цього Порядку) та написати відповідну заяву про зарахування дитини до ЗДО, а у випадку воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду), оригінали та копії документів подаються у термін, визначений наказом Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

3.2. У випадку, якщо один з батьків або законний представник не подав документи до ЗДО відповідно до п. 3.1 цього Порядку, заявка щодо підтвердження місця зарахування автоматично відхиляється. Надалі місце в реєстрі не відновлюється.

3.3. У випадку, якщо один з батьків або законний представник подав декілька заявок на зарахування до різних ЗДО, зарахованою буде та, яку адміністратори підтвердять першою. Інші заявки будуть автоматично відхилені.

3.4. Статуси «Відхилено» або «Підтверджено» заявник отримає тільки після дотримання процедури, описаної у п. 3.1 та п.3.2 цього Порядку.

3.5. У випадку, якщо один з батьків або законний представник скасував заявку після отримання статусу «Підтверджено», дитина автоматично вибуває з дошкільного закладу.

4. Зарахування дитини до закладу дошкільної освіти

4.1. Зарахування дитини до групи певної вікової категорії ЗДО здійснюється відповідно до п.1.4 цього Порядку за кількістю місць, передбачених затвердженою плановою мережею, та подачі пакету необхідних документів (п. 4.2).

4.2. Документи, необхідні для зарахування дитини в ЗДО :

- заява про зарахування дитини до ЗДО від одного з батьків дитини або законного представника, подана особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника);

- копія та оригінал свідоцтва про народження дитини, або іншого документа, що підтверджує її народження;

- копія та оригінал документа, що підтверджує реєстрацію/проживання дитини на території Івано-Франківської міської територіальної громади;

- у випадку якщо місце реєстрації/проживання заявника та дитини зареєстроване за межами Івано-Франківської міської територіальної громади, заявник зобов'язаний надати довідку з місця роботи одного з батьків у межах Івано-Франківської міської територіальної громади ;

- медична довідка, видана відповідно до Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати ЗДО;

- копія та оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини до ЗДО.

4.3. Для зарахування дитини до спеціального ЗДО (спеціальних груп), крім медичної довідки, додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку.

4.4. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до ЗДО та утворення інклюзивних груп, крім медичної довідки, додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.5. Реєстрація дітей у групи певної вікової категорії здійснюється, як правило, з урахуванням досягнення дитиною відповідного віку станом на початок навчального року (1 вересня), а саме: група раннього віку – з 2-х років, молодша дошкільна група – з 3-х років, середня дошкільна група – з 4-х років, старша дошкільна група – з 5-ти років.

5. Доступ до персональних даних

5.1. Регіональний адміністратор призначається наказом Департаменту освіти та науки Івано-Франківської міської ради, адміністратор ЗДО призначається наказом керівника ЗДО.

5.2. Доступ до всіх персональних даних, внесених заявником в систему, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» мають

регіональні адміністратори, адміністратори ЗДО та заявник, які використовують внесені в систему персональні дані виключно в межах своїх повноважень.

5.3. Регіональні адміністратори та адміністратори ЗДО здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та цього Порядку .

5.4. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних на обробку цих даних, наданої власнику персональних даних, або відповідно до вимог Закону.

Секретар міської ради

Віктор СІНИШИН