



УКРАЇНА  
ПЕРЕГІНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Восьме демократичне скликання  
Одинадцята сесія  
РІШЕННЯ

від 16.07.2021. №257-11/2021  
снт. Перегінське

**Про затвердження Положення про порядок  
зарахування та відрахування дітей у заклади  
дошкільної освіти комунальної форми власності  
Перегінської селищної ради**

З метою забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО, забезпечення рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО із загальним розвитком, здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО, керуючись Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), селищна рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Затвердити Положення про порядок зарахування та відрахування дітей у заклади дошкільної освіти комунальної форми власності Перегінської селищної ради згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійно діючу комісію Перегінської селищної ради з питань освіти, молоді та спорту, культури, охорони здоров'я та соціальної політики (О. Федорак) та комісію з питань фінансів, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва. (Р. Люльчак).

Селищний голова



Ірина ЛЮКЛЯН

**Положення про порядок  
зарахування дітей у заклади дошкільної освіти  
(дитячі садки) Перегінської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1 Реєстрація дітей до поступлення у заклади дошкільної освіти (дитячі садки) ( далі – ЗДО), що є у комунальній власності Перегінської територіальної громади здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти у ЗДО Перегінської селищної ради;
- забезпечення рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- запровадження єдиного підходу щодо прийому дітей у ЗДО із загальним розвитком;
- здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО Перегінської селищної ради.

1.2. Порядок реєстрації дітей до поступлення у ЗДО (дитячі садки) Перегінської селищної ради розроблений відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. №305 ( в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 р. № 86), ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування», ст.13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», ст.27 Закону України «Про Службу безпеки України», ст.49 Закону України «Про прокуратуру», ст.22 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

**2. Порядок внесення відомостей про дітей, які мають відвідувати заклад дошкільної освіти**

2.1. Реєстрація дітей до поступлення у заклади дошкільної освіти (дитячі садки) Перегінської селищної ради здійснюється директорами даних закладів.

2.2. Для реєстрації дитини до поступлення у ЗДО батьки або їх законні представники, подають заяву на ім'я директора ЗДО за встановленою формою, копію свідоцтва про народження дитини, інформацію про пільгову категорію(за наявності).

2.3. Керівник закладу дошкільної освіти приймає заяву з відповідними документами, вказаними в п.2.2.даного порядку та в присутності батьків реєструє її в журналі для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти, куди заносять дані про батьків та дитини.

2.4. Журнал для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти повинен бути прошнурований, пронумерований та скріплений печаткою Перегінської селищної ради.

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

3.1. До дошкільного навчального закладу приймаються діти, які станом на 1 вересня поточного року досягли 3-річного віку.

3.2. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником згідно черговості відповідно до реєстру заяв у журналі для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти впродовж періоду комплектації груп (липень-серпень) поточного року. У випадку недоукомплектування груп керівник закладу дошкільної освіти здійснює прийом дітей впродовж календарного року відповідно до реєстру заяв в журналі для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти.

3.3. Директор закладу дошкільної освіти проводить прийом документів для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти виключно згідно реєстру заяв у журналі для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти.

3.4. Кількість дітей, що приймається позачергово на підставі приналежності до пільгової категорії не може перевищувати 20% від загальної кількості дітей, що приймаються в ДНЗ.

3.5. Право на першочергове приймання дитини до закладу дошкільної освіти мають:

- громадяни, які постійно проживають (zareєстровані) на території Перегінської селищної ради;
- військовослужбовці Збройних Сил України;
- військовослужбовці Служби безпеки України;
- прокурори і слідчі прокуратури;
- працівники міліції;
- діти осіб, віднесених до категорії 1 осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- діти, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою;
- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти з багатодітних сімей;
- діти, батьки яких працевлаштовані, за наявності довідки з місця роботи і не перебувають і не перебувають у декретній відпустці;
- діти працівників ЗДО та працівників Перегінської селищної ради.
- діти, за рішенням уповноваженого органу Перегінської селищної ради, яке прийняте з урахуванням особливих умов та потреб, що створюють необхідність зарахувати дитину до ЗДО Перегінської селищної ради.

3.6. Директор ЗДО приймає дітей з інших населених пунктів тільки після того, коли будуть прийняті діти, які мають право на першочергове прийняття в заклад дошкільної освіти відповідно до п.3.4.даного порядку.

Після зарахування до державного (комунального) закладу дошкільної освіти дітей, які належать до категорій, визначених цим пунктом, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

4. 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.

4.1. Для переведення вихованця з одного державного (комунального) 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 (у разі її запровадження).

Переведення вихованця із державного (комунального) закладу дошкільної освіти до іншого державного (комунального) 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).

4.2. За вихованцем зберігається місце у державному (комунальному) 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.

Вихованці старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у державному (комунальному) 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 державному (комунальному) закладі дошкільної освіти до кінця літнього періоду.

5. Відрахування вихованців з державного (комунального) закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

1) 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);

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

3) 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;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

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

Керівник державного (комунального) закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

Забороняється відрахування дитини із державного (комунального) закладу дошкільної освіти з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

Відрахування дитини із закладу дошкільної освіти здійснюється відповідним наказом керівника закладу дошкільної освіти.

## **6. Забезпечення доступу до реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти.**

6.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має тільки керівник закладу дошкільної освіти, який використовує персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

6.2. Керівник закладу дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та захист персональних даних заявника.

**7. Прикінцеві положення.**

Керівник закладу дошкільної освіти винен в порушенні порядку внесення інформації в журнал для реєстрації дітей до поступлення у заклад дошкільної освіти, несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту  
Перегінської селищної ради



**Василь МОТРУК**