



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Сорок друга сесія сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Порядку взяття на облік, зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів освіти Слобожанської селищної ради для здобуття дошкільної освіти

Керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» від 12.03.2003 р. №305, враховуючи висновки комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок взяття на облік, зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів освіти Слобожанської селищної ради.

2. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА  
Згідно:  
Секретар селищної ради

І. КАМІНСЬКИЙ

Л.Лагода

смт Слобожанське  
17 жовтня 2019 року  
2180-42/VII

**ПОРЯДОК**  
**взяття на облік, зарахування, відрахування та переведення вихованців**  
**до закладів освіти Слобожанської селищної ради**  
**для здобуття дошкільної освіти**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізми:

- взяття на облік для зарахування до закладу освіти;
- зарахування дітей до закладів освіти для здобуття дошкільної освіти;
- переведення вихованців з одного закладу освіти до іншого;
- відрахування вихованців із закладів освіти;
- збереження місця в закладі освіти;
- порядок відмови в зарахуванні до закладу освіти.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

вихованці - діти, які здобувають дошкільну освіту у закладі освіти;  
вікова група – група вихованців одного віку, які здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;

вільні місця – місця у певній віковій групі закладу освіти, на які можуть бути зараховані діти в межах нормативу наповнюваності груп, визначеного законодавством;  
заклад освіти – заклад дошкільної освіти або структурний підрозділ юридичної особи комунальної форми власності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, Положенні про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305.

4. Положення цього Порядку щодо батьків дитини стосуються також інших її законних представників.

5. Керівник закладу освіти має забезпечити оприлюднення установчих документів, кількість груп в закладі освіти і наявних в кожній з них вільних місць, а також іншу інформацію відповідно до статті 30 Закону України “Про освіту”.

6. Обробка персональних даних, отриманих працівниками закладу освіти від батьків дитини, здійснюється відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

7. За повноту і достовірність інформації (документів), що подаються до закладу освіти відповідно до цього Порядку, відповідають батьки.

8. Реєстрація дітей для їх зарахування до закладів дошкільної освіти Слобожанської селищної ради здійснюється безпосередньо керівником закладу в Журналі реєстрації дітей для їх зарахування до закладу дошкільної освіти, який керівник заповнює особисто та за формою згідно з додатком, що додається до цього Порядку (далі – Журнал). Аркуші Журналу нумеруються, прошиваються, скріплюються печаткою та підписуються керівником. Журнал зберігається у керівника.

9. Зарахування дітей до дошкільного навчального закладу, здійснюється керівником згідно черги, зафіксованої в Журналі реєстрації дітей для їх зарахування до закладу дошкільної освіти.

## **II. Порядок взяття дітей на облік для зарахування до закладу освіти.**

1. Взяття дітей на облік для зарахування до закладу освіти здійснюється керівником закладу освіти упродовж календарного року в межах закріпленої за закладом територій обслуговування.

2. На облік беруться діти, які зареєстровані та фактично проживають в межах території обслуговування закладу освіти, на підставі заяви одного з батьків дитини, поданої особисто та за формою згідно з додатком, що додається до цього Порядку (далі – заява). До заяви мають бути додані копія свідоцтва про народження дитини, довідка про реєстрацію місця проживання дитини, копія документа, що посвідчує право на пільгу (за наявності).

3. Формування реєстраційних списків дітей для їх зарахування до закладу освіти здійснюється в Журналі. При цьому, після внесення відповідних записів до Журналу, батькам (законним представникам) видається письмове повідомлення «Зареєстровано в черзі», де зазначається дата, час, номер в черзі на зарахування, після отримання якого вони ставлять свій підпис у відповідній графі Журналу навпроти свого прізвища.

4. Право на збереження місця у списках черговості залишається за батьками (законними представниками) до зарахування дитини до закладу освіти, окрім таких випадків:

- зняття з обліку при поданні особистої заяви батьків (законних представників);
- виявлення у поданих документах відомостей, що не відповідають дійсності, що стали підставою для взяття дитини на облік.

5. При наявності вільних місць батькам (законним представникам) буде запропоновано місце в обраному закладі освіти.

## **III. Зарахування дітей до закладу освіти**

1. Зарахування дитини до закладу освіти здійснюється керівником упродовж календарного року на вільні місця, у порядку черговості записів у Журналі, на підставі заяви одного з батьків дитини, поданої особисто та за формою згідно з додатком, що додається до цього Порядку (далі – заява). До заяви мають бути додані копія свідоцтва про народження дитини, медична довідка з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідка про реєстрацію місця проживання дитини, копія документа, що посвідчує право на пільгу (за наявності) та інформацією про наявність (відсутність) щеплень.

У разі відсутності щеплень – додатково подається висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я з інформацією щодо можливості зарахування дитини до закладу освіти.

Отримавши повідомлення про те, що дитина буде зарахована, батьки (законні представники) протягом 10 днів мають подати визначені в пункті 1 цього розділу документи керівнику закладу освіти.

2. Для зарахування дітей до інклюзивної групи закладу дошкільної освіти додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3. У разі зарахування дитини з інвалідністю до заяви мають бути додані:

1) копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я чи 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»;

2) копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

4. Зарахування дітей до закладів освіти здійснюється наприкінці оздоровчого періоду та не пізніше 31 серпня у порядку надходження заяв батьків про зарахування дитини до відповідного закладу освіти (групи).

У першу чергу до закладів освіти зараховуються діти, які:

1) проживають в межах території обслуговування закладу освіти (за наявності довідки про реєстрацію місця проживання дитини);

2) є рідними братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому закладі освіти;

3) діти працівників дошкільних закладів у разі, якщо батьки є працівниками цих дошкільних установ;

4) діти працівників Слобожанської селищної ради;

5) мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України :

- діти-інваліди, які не мають протипоказань щодо перебування в ДНЗ;

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

- діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім'ях;

- діти батьків-інвалідів I групи, які постраждали внаслідок ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС (п.14 ч. ст 20 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»);

- діти військовослужбовців, в тому числі і військовослужбовців військової прокуратури, згідно зі п. 4 статті 13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»;

- діти працівників державної пожежної охорони згідно зі статтею 22 Закону України «Про пожежну безпеку» ;

- діти із сімей, які прибули з території Автономної Республіки Крим, м. Севастополь та південно-східних регіонів України ;

- діти із багатодітних сімей.

Кількість дітей пільгових категорій, зарахованих до закладу освіти, не повинна перевищувати 10% на кожну вікову групу від кількості заявників пільгових категорій.

При поданні заяви один з батьків має пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини в заклад освіти із зазначенням його реквізитів у заяві. У випадку, якщо право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу освіти на загальних підставах.

Після зарахування дітей, які належать до категорій, зазначених у пункті 4 цього розділу Порядку, на вільні місця відбувається зарахування інших дітей, батьками яких

було подано заяви про зарахування у встановленому порядку до відповідного закладу освіти.

5. Формування груп у закладах освіти здійснюється щорічно наприкінці оздоровчого періоду та не пізніше 31 серпня.

6. Розподіл вихованців між групами закладу освіти здійснюється за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці.

7. За повноту і достовірність інформації (документів), що подаються до закладу освіти, відповідає особа, яка подає таку інформацію (документи).

#### **IV. Переведення вихованців між групами та до іншого закладу освіти**

1. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу освіти та формування новостворених груп здійснюється щорічно наприкінці оздоровчого періоду (серпень) та не пізніше 1 вересня.

На підставі заяви батьків, керівник закладу освіти може перевести дитину з однієї вікової групи до іншої протягом календарного року у разі наявності в ній вільного місця та досягнення дитиною (станом на 31 грудня поточного року) віку, що відповідатиме тій віковій групі, до якої переводять дитину.

2. Для переведення вихованця з одного закладу освіти до іншого, один з батьків має звернутися до керівника обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування його дитини.

3. Керівник закладу освіти у разі надходження письмового звернення має впродовж 10 робочих днів письмово поінформувати заявника про: наявність чи відсутність вільних місць у відповідній віковій групі, а також можливість чи неможливість зарахування дитини. У разі можливості зарахування дитини батькам надається письмове підтвердження із вказаним кінцевим строком подання заяви та відповідних документів, зазначених у розділі III цього Порядку.

4. Переведення вихованця із групи загального типу до спеціальної або інклюзивної групи відбувається за наявністю вільних місць та у разі виявлення порушень розвитку або погіршення стану здоров'я, що підтверджено відповідними медичними рекомендаціями або висновками інклюзивно - ресурсного центру.

5. Переведення дитини із інклюзивної групи до групи загального типу відбувається у випадку покращення стану здоров'я дитини за письмовою заявою батьків та за наявності вільних місць.

#### **V. Відрахування вихованців із закладу освіти**

1. Із закладу освіти вихованці відраховуються з таких причин:

1) за заявою батьків дитини;

2) у випадку досягнення дитиною 7 років – у вихованців закладів загального типу та 8 років – у вихованців закладів компенсуючого типу (відраховуються з 1 вересня поточного року);

3) у випадку зарахування дитини до закладу загальної середньої освіти (відраховується за згодою батьків з 1 вересня поточного року) для здобуття початкової освіти;

4) у випадку переведення дитини до іншого закладу освіти;

5) у разі несплати батьками за харчування дитини у закладі освіти протягом двох місяців;

6) на підставі медичних протипоказань для подальшого перебування дитини у закладі освіти;

7) у разі невідвідування дитиною закладу освіти протягом двох місяців поспіль без поважних причин протягом навчального року.

Медичний висновок щодо наявності протипоказань для подальшого перебування дитини у закладі освіти повинен містити рекомендації щодо форми здобуття дошкільної освіти.

2. Забороняється відрахування дитини із закладу освіти з інших підстав, не визначених цим Порядком.

3. Діти старшого дошкільного віку, які здобувають дошкільну освіту у закладі дошкільної освіти та на початок оздоровчого періоду є такими, яких зараховано до закладу загальної середньої освіти для здобуття початкової освіти, за бажанням їх батьків мають право продовжувати відвідувати заклад дошкільної освіти до кінця оздоровчого періоду.

4. У разі відрахування вихованця з причин, викладених у підпунктах 5 і 7 пункту 1 цього розділу, керівник закладу освіти зобов'язаний письмово із зазначенням підстав повідомити про відрахування вихованця одного з батьків не менш як за 10 календарних днів до відрахування.

5. Контроль за дотриманням керівниками закладів освіти вимог цього Порядку здійснює гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

## **VI. Збереження місця в закладі освіти**

1. За дитиною зберігається місце в закладі освіти у разі:

- хвороби дитини, карантину, перебуванні на домашньому режимі, санаторно – курортного лікування, що підтверджується довідками медичного закладу;
- на час відпустки батьків ( законних представників), - у літній оздоровчий період (75 днів) на підставі письмової заявами батьків .

## **VII. Порядок відмови в зарахуванні до закладу освіти.**

Батькам ( законним представникам) може бути відмовлено в зарахуванні до закладу освіти у разі відсутності вільних місць.

За цих умов дитина залишається в списку дітей, які претендують на влаштування до закладу освіти.

## **VIII. Прикінцеві положення.**

Зміни черговості зарахування дітей до дошкільних навчальних закладів відбуваються згідно з вимогами чинного законодавства України.

Порядок та зміни до нього затверджуються рішенням Слобожанської селищної ради і вступають в силу з дати їх затвердження.

Контроль за виконанням Порядку покладається на гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

Особи, винні в порушенні Порядку несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Л.Лагода

Додаток  
до Порядку взяття на облік ,зарахування, відрахування  
та переведення вихованців до закладів освіти  
для здобуття дошкільної освіти  
(пункт 8 розділу I)

### Журнал реєстрації дітей для їх зарахування до закладу дошкільної освіти

№ з/п	Прізвище, ім'я по-батькові дитини	Число, місяць, рік народження	Стать	ПІБ батьків або осіб, які їх замінюють	Домашня адреса, телефон	Місце роботи, посада, номер телефону	Наявність та назва пільги	Номер та дата реєстрації в черзі	Ознайомлений

Секретар селищної ради

Л.Лагода



Додаток  
до Порядку взяття на облік ,зарахування, відрахування  
та переведення вихованців до закладів освіти  
для здобуття дошкільної освіти  
(пункт 2 розділу II)

Керівнику \_\_\_\_\_  
(повне найменування закладу освіти)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали директора)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків дитини)

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_ (адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

Адреса електронної поштової скриньки: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА про взяття на облік

Прошу взяти на облік \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові, дата народження дитини)

який (яка) фактично проживає за адресою \_\_\_\_\_.

Повідомляю про:

наявність права на першочергове (позачергове) зарахування: так/ні (потрібно підкреслити)  
(\_\_\_\_\_);

(назва і реквізити документа, що підтверджує право на першочергове зарахування)

навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні (потрібно підкреслити)  
\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)

про роботу одного з батьків дитини в закладі освіти  
\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності), посада працівника закладу освіти)

потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі<sup>1</sup>: так/ні (потрібно підкреслити);  
інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу:  
\_\_\_\_\_.

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.

До заяви додаю \_\_\_\_\_  
(азначити документи)

Додатки:

- 1) за переліком, визначеним пунктом 2 розділу II Порядку
- 2) інші документи (за бажанням особи, яка подає заяву).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

<sup>1</sup> Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

Додаток

до Порядку взяття на облік, зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів освіти для здобуття дошкільної освіти  
(пункт 1 розділу III)

Керівнику \_\_\_\_\_  
(повне найменування закладу освіти)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали директора)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків дитини)

який (яка) проживає за адресою:

\_\_\_\_\_  
(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: \_\_\_\_\_

Адреса електронної поштової скриньки:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА про зарахування

Прошу зарахувати \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові, дата народження дитини)

який (яка) фактично проживає за адресою \_\_\_\_\_.

Повідомляю про:

наявність права на першочергове (позачергове) зарахування: так/ні (потрібно підкреслити)

(\_\_\_\_\_);

(назва і реквізити документа, що підтверджує право на першочергове зарахування)

навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні (потрібно підкреслити)

\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)

про роботу одного з батьків дитини в закладі освіти

\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності), посада працівника закладу освіти)

потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі<sup>1</sup>: так/ні  
(потрібно підкреслити);

інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу:

\_\_\_\_\_.

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.

\_\_\_\_\_

Зі статутом закладу освіти ознайомлений (-на).

До заяви додаю \_\_\_\_\_

(вказати документи)

Додатки:

1) за переліком, визначеним пунктом 1 розділу III Порядку;

2) інші документи (за бажанням особи, яка подає заяву).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

<sup>1</sup>Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.