

Правила електронної реєстрації дітей до дошкільних навчальних закладів міста

Крок 1. Вибір садочка:

Перш за все, батьки повинні визначитись з номером садочка, куди вони хотіли би записати свою дитину. Для цього необхідно зайти на сайт управління освіти Херсонської міської ради (рубрика " Навчальні заклади ", розділ " Дошкільні навчальні заклади " підрозділ - «Адреси дошкільних закладів») і ознайомитись зі списком

комунальних дитсаджів міста та системою дошкільної

освіти, завітати на сайт садочку і переглянути детальну

інформацію про заклад та коли і як відбувається набір

дітей у групи.

-Знайдіть на сайті садочку або управління освіти розділ

«Реєстрація до дошкільного навчального закладу».

-Перегляньте стан черги у вибраному Вами дошкільному

навчальному закладі. Зважте шанс на зарахування Вашої

дитини до вибраного закладу. У разі необхідності

перегляньте черги в інших близько розташованих садочках і

виберіть той, до якого ви будете реєструвати свою дитину.

Крок 2. Реєстрація дитини до електронної черги:

Якщо ви обрали тип та відповідну вікову групу для Вашої

дитини, заповніть реєстраційну форму – заву (при цьому в

електронній заві необхідно заповнити усі поля, які

пропонуються. Дані, занесені до форми, доступні лише для Вас та завідувачою (Пам'ятайте і Заву на

зарахування дитини до електронної черги можна подати лише до одного ДНЗ.

-Заповнюйте у заяві пильгу лише при її наявності в момент реєстрації, відповідно до документів про зазначену пильгу, які слід буде пред'явити керівнику садочку (оригінал та копію) упродовж 10 днів після реєстрації в електронній черзі (копію завіряє завідувач згідно з оригіналом). У разі наявно внесення некоректних даних до заяви та внесення некоректної пильги, яка не підтверджується відповідними документами, ви втрачите право на зарахування дитини та вимушені будете реєструватися у черзі знову.

При успішній реєстрації Вашої заяви в черзі буде встановлено статус – «Очікування». Дата та час реєстрації не підлягає зміні за жодних підстав.

-Перегляньте одразу стан черги та перевірте, під яким номером зареєстрована дитина у вибраному Вами дошкільному навчальному закладі. У черзі видно кількість дітей, яких зареєстрували до даної групи раніше.

-При успішній реєстрації та вірно зазначенні у заяві Вашої електронної адреси ви отримаєте лист.

-При реєстрації дитини до черги до ДНЗ Вам необхідно обов'язково записати код видалення, який буде відомо лише Вам . Маючи зазначений код ви легко зможете відлати з черги дитину у разі зміни житєвих обставин (переїзду тощо) або бажання зареєструвати дитину в чергу іншого садочку.

Систематично відслідковуйте зміни у черзі обраної Вами групи та повідомлення, які надходять на Вашу електронну адресу.

Крок 3. Підготовка до зарахування дитини у групу

Дитячого садка:

Електронна реєстрація дитини до ДНЗ дає можливість на її зарахування у відповідності до черги при наявності вільних місць у обраному дитячому садочку.

Наявність в електронній черзі інформації про дитину, яка буде відвідувати ДНЗ, є обов'язковою умовою для її зарахування до дошкільного навчального закладу (інформація про дитину доступна лише для Вас та керівника закладу).

При наявності вільного місця у закладі, завідувач ДНЗ присвоює новий статус дитини у черзі – «До зарахування». Зазначену зміну Ви можете побачити про системному перегляді стану черги (або з повідомлення про новий статус дитини у черзі «До зарахування», яке надійшло на Вашу електронну поштову скриньку. Про зміну статусу дитини в черзі Вас може повідомити завідувач у телефонному режимі).

При отриманні повідомлення «До зарахування» дитини до дитячого садочку, Вам необхідно упродовж 20 днів здійснити процесу оформлення дитини до садочку згідно з чинним законодавством. З'явитися з дитиною і батьків «Документи, які необхідно надати під час оформлення дитини до дошкільних навчальних закладів»

вiдповiдно до оборотного типу закладу»). При собі необхiдно мати усi необхiднi документи, свiдоцтво про народження дитини та документ, що пiдтверджує пiльгу у разi !! наявностi (оригiнали та копiї) вiдповiдно до пункту 3.3 Положення про електронну рестрацiю.

Упродовж 20 днiв з дати отримання заявником вiдомлення «Про зарахування», при наявностi вiльного мiсця, керiвник навчального закладу здiйснює зарахування зареєстрованої дитини вiдповiдно до пред'явлених документiв, визначених нормативними та законодавчими нормами.

Якщо ви не з'явилися у 20-ти денний термiн i не повідомили про причини вiдсутностi, ваша черга автоматично скасовується.

У разi неможливостi оформити дитину до дитячого садочку у визначений 20-ти денний термiн (передбачена у вiдповiдностi, хвороба тощо) обов'язково пiнформуйте про це керiвника закладу (у телефонному режимi або з'явившись до закладу) та вкажіть конкретну дату, коли ви реально можете з'явитися до ДНЗ для зарахування дитини.

За батьками заштатськ право самостiйно виключити дитину з електронної черги.

Лiше пiсля вилучення з черги дитину можливо зареєструвати до iншого садочку.

У випадку виявлення навмисно внесених некоректних даних для подання заявок у рiзні ДНЗ, такі заявки можуть бути повністю вилучені.

Крок 4. Процедура зарахування:

-Зарахування дитини до ДНЗ здійснюється виключно керівником закладу, при наявності вільних місць, відповідно до електронної черги.. Формування груп у ДНЗ здійснюється виключно з переліку дітей, внесених до

електронної черги.

-У січні місяці кожного року керівник дошкільного закладу в реєстрі на сайті, у розділі керування групами та на сайті дошкільного закладу (Головна сторінка) повинен вказати прогнозовану кількість місць конкретної вікової групи на наступний навчальний рік

-Прийом дітей переддошкільного віку (від 2 до 3 років) у дошкільний заклад проводиться у серпні місяці. Заяви,

подані на зарахування до груп дітей віком від 2 до 3 років, розглядаються завідувачем ДНЗ до 15 серпня поточного

року.

-У випадку недоукомплектування груп, керівник

дошкільного закладу здійснює прийом впродовж

календарного року відповідно до електронної черги (

відповідно до списків сформованих електронною базою

даних, пункт 3.1 Положення про електронну реєстрацію).

Завідувач розглядає заяви у порядку їх реєстраційних

номерів у черзі.

-При поданні заяви її присвоюється реєстраційний номер черги відповідно групи, у яку подана заявка на зарахування. Реєстраційні номери заявок присвоюються автоматично програмою відповідно до дати подання заявок.

-Рестраціяна форма – заява роздруковується керівником закладу при перегляді черги. Усі рестраційні форми зберігаються в папці «Електронна черга до дитячого садка №...». При зарахуванні перекладається до особової справи дитини.

-Стан заяви передбачає такі статуси: «Очікуванна» - присвоюється автоматично всім поданим заявкам. у-Керівник закладу систематично переглядає стан черги, у разі виявлення зареєстрованих дітей пільгової категорії, через 10 днів після рестрації повинен запросити батьків для перевірки документів, які завідають обрану пільгу та залишити у садку копію документа про пільгу (додати зазначений документ до рестраційної форми).

-Статус «До зарахування» присвоюється завідувачем, якщо дитина попадає у список формуваних груп даного ДНЗ на новий навчальний рік (дата зарахування визначається відповідно до нормативних документів – початок функціонування групи відповідно до мережі груп відповідного навчального року.) або при доборі у продовж року у разі появи вільних місць у групах.

-Зарахування дитини до дитячого садка здійснюється у присутності батьків з дитиною на підставі документів, визначених чинним законодавством (див. Інструкцію для батьків «Документи, які необхідно надати під час оформлення дитини до дошкільних навчальних закладів» - При собі необхідно мати свідоцтво про народження та документ, що підтверджує пільгу (оригінали та копії).

-батьки, які не отримали статус «До зарахування» дитини через відсутність місць, можуть залишити її у черзі до появи вільного місця. У цьому разі дитина буде автоматично перенесена в чергу на наступний рік відповідно до дати реєстрації та віку дитини. За батьками залишається право, виділивши дитину із черги даного садовку, зареєструвати її до іншого ДНЗ. При цьому нова черга у обраному садовку буде відповідати новій даті реєстрації.