

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Донецької селищної ради  
від 26.03.2026 року № 273

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок електронної реєстрації дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти Донецької селищної територіальної громади

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення про порядок електронної реєстрації дітей для зарахування до закладів дошкільної освіти Донецької селищної територіальної громади (далі — Положення) розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних».

1.2. Електронна реєстрація дітей здійснюється з метою:

- забезпечення права дитини на доступність здобуття дошкільної освіти;
- забезпечення рівних умов доступу до закладів дошкільної освіти;
- запровадження прозорої та відкритої системи обліку дітей;
- впорядкування черговості зарахування дітей до закладів дошкільної освіти;
- забезпечення публічного доступу до інформації про чергу на зарахування.

1.3. Електронна реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти здійснюється через електронний сервіс:

<https://reg.isuo.org/preschools>

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Реєстр — електронна база даних дітей, які потребують зарахування до закладів дошкільної освіти.

Координатор Реєстру — відділ освіти Донецької селищної ради.

Реєстратор — уповноважена особа, яка здійснює внесення, зміну та виключення інформації з Реєстру.

Заявник — один із батьків або законний представник дитини, який подає електронну заявку на зарахування дитини до закладу дошкільної освіти та несе відповідальність за достовірність поданих даних.

1.5. Положення є обов'язковим для виконання всіма закладами дошкільної освіти Донецької селищної територіальної громади.

#### 2. Порядок реєстрації дітей у Реєстрі

2.1. Наявність інформації про дитину в Реєстрі є обов'язковою умовою для її зарахування до закладу дошкільної освіти.

2.2. Заявник подає електронну заявку для зарахування дитини до одного закладу дошкільної освіти.

2.3. До Реєстру вноситься така інформація про дитину та її батьків (законних представників):

##### Про дитину:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- адреса проживання;

- серія та номер свідоцтва про народження;
- інформація про пільгову категорію (за наявності);
- обраний заклад дошкільної освіти;
- бажаний рік зарахування.

**Про батьків або законних представників:**

- прізвище, ім'я, по батькові;
- адреса проживання;
- контактний телефон;
- електронна адреса (за наявності).

**2.4. Реєстрація здійснюється:**

самостійно батьками або законними представниками через електронний сервіс; реєстратором або відповідальною особою у закладі дошкільної освіти за письмовою заявою батьків.

Після реєстрації заявці автоматично присвоюється статус «Заявку прийнято» та реєстраційний номер.

У разі самостійної реєстрації заявник зобов'язаний протягом 10 робочих днів з дня подання заявки подати до закладу дошкільної освіти документи для підтвердження внесених даних.

**2.5. Реєстрація дітей до вікових груп здійснюється відповідно до віку дитини станом на 1 вересня року зарахування.**

**2.6. Система автоматично відмовляє у реєстрації, якщо дитина вже зареєстрована у Реєстрі.**

**2.7. Відомості про дитину вилучаються з Реєстру:**

- після видання наказу про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти;
- за заявою батьків або законних представників;
- у разі виявлення недостовірних даних.

**2.8. Черговість у Реєстрі формується за датою та часом подання заявки.**

**2.9. Внесення змін до заявки здійснюється реєстратором на підставі письмової заяви батьків.**

**2.10. Заявник несе відповідальність за достовірність даних, внесених до електронної заявки.**

У разі подання недостовірної інформації заявка може бути скасована або переведена у загальну чергу.

**2.11. Після внесення інформації до Реєстру дата та час реєстрації заявки не можуть бути змінені, крім випадків технічної помилки, підтвердженої координатором Реєстру.**

**2.12. Заявник має право отримувати інформацію про статус поданої заявки та її місце у черзі через електронний сервіс або шляхом звернення до координатора Реєстру.**

**3. Порядок зарахування дітей до закладів дошкільної освіти**

**3.1. Зарахування дітей здійснюється керівником закладу дошкільної освіти у межах наявних вільних місць відповідно до черговості Реєстру.**

**3.2. Для зарахування дитини подаються:**

- заява одного з батьків або законних представників;
- копія свідоцтва про народження;
- медична довідка встановленого зразка.

Для дітей з особливими освітніми потребами додатково подається:

- висновок інклюзивно-ресурсного центру.

**3.3. Першочергово зараховуються діти пільгових категорій відповідно до законодавства України та документів, що підтверджують такий статус.**

**3.4. Якщо дитина не була зарахована у поточному році, її заявка автоматично переноситься на наступний рік.**

**3.5. Заявник самостійно відстежує статус заявки у Реєстрі.**

**3.6. Формування списків дітей у групи здійснюється до 31 серпня поточного року, а у разі наявності вільних місць зарахування дітей може здійснюватися протягом навчального року**

відповідно до черговості Реєстру.

3.7. Наповнюваність груп визначається відповідно до чинних нормативів.

3.8. Інформація про дитину зберігається у Реєстрі протягом усього періоду перебування дитини у закладі дошкільної освіти.

3.9. Переведення дітей між закладами дошкільної освіти здійснюється за заявою батьків та за наявності вільних місць.

3.10. У разі відсутності вільних місць у закладі дошкільної освіти дитина залишається у Реєстрі в порядку черговості до моменту появи вільного місця або до зарахування до іншого закладу дошкільної освіти.

За бажанням батьків дитина може бути переведена до іншого закладу дошкільної освіти громади за наявності вільних місць.

#### **4. Контроль за дотриманням Положення**

4.1. Контроль за формуванням та комплектуванням груп здійснює керівник закладу дошкільної освіти.

4.2. Загальний контроль за дотриманням порядку електронної реєстрації та зарахування дітей до закладів дошкільної освіти здійснює відділ освіти Донецької селищної ради.

4.3. Інформація про наявність вільних місць у закладах дошкільної освіти оприлюднюється керівниками закладів дошкільної освіти на офіційних вебсайтах закладів або на вебсайті засновника та оновлюється у разі зміни кількості місць.

#### **5. Захист та доступ до персональних даних**

5.1. Доступ до персональних даних мають лише уповноважені особи, визначені координатором Реєстру.

5.2. У відкритому доступі відображаються:

- реєстраційний номер заявки;
- дата та час реєстрації;
- рік вступу.

Персональні дані дітей і батьків є закритими для публічного доступу.

#### **6. Прикінцеві положення**

6.1. Реєстрація дітей у Реєстрі здійснюється безкоштовно.

6.2. Особи, винні у порушенні порядку ведення Реєстру, внесення недостовірних даних або зарахування дітей до закладів дошкільної освіти з порушенням черговості, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

6.3. У разі неподання заявником документів для підтвердження відомостей, внесених до електронної заявки, або виявлення недостовірних даних координатор Реєстру має право ініціювати вилучення заявки з Реєстру після письмового або електронного повідомлення заявника.

**Керуюча справами (секретар) виконавчого комітету  
Донецької селищної ради**

**Наталя ЧЕРНЕНКО**