



Підлягає реєстрації
в управлінні юстиції

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.12.2018

№ 2233

Про функціонування системи
електронного запису дітей
до закладів дошкільної освіти
комунальної власності
територіальної громади
міста Києва – «СЄЗ ЗДО»

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

" 27 " грудня 2018 р.
за № 319 / 2167

Керівник реєструючого
органу _____
(підпис)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади», рішень Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 314/9371 «Про затвердження освітнього проекту «Стандарт столичної освіти», від 02 липня 2015 року № 654/1518 «Про затвердження Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2015–2018 роки», від 03 березня 2016 року № 125/125 «Про затвердження міської комплексної цільової програми «Освіта Києва. 2016–2018 роки», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23 травня 2013 року № 760 «Про запровадження електронного запису дітей до дошкільних навчальних закладів комунальної власності територіальної громади міста Києва», з метою визначення порядку та особливостей функціонування системи електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО»:

1. Затвердити Порядок функціонування системи електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО», що додається.

2. Це розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

030155

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 11 грудня 2018 року № 2233

Зареєстровано в Головному територіальному
управлінні юстиції у місті Києві

" 27 " грудня 2018 р.
за № 319 / 2167

Керівник реєструючого
органу _____
(підпис)

Порядок

функціонування системи електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти
комунальної власності територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО»

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм формування, доступу, функціонування, технічної взаємодії, захисту та використання інформаційних ресурсів системи електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО» (далі – Порядок).

1.2. Дія цього Порядку поширюється на Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації, комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр», заклади дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва (далі – заклади дошкільної освіти), фізичних осіб.

1.3. Система електронного запису дітей до закладів дошкільної освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва – «СЄЗ ЗДО» (далі – Система) використовується з метою:

забезпечення доступу до інформації про заклади дошкільної освіти, що функціонують в місті Києві;

прийняття управлінських рішень щодо розвитку мережі закладів дошкільної освіти міста Києва;

технічної реалізації процедури електронного запису дітей, які потребують здобуття дошкільної освіти;

забезпечення прозорості процедури зарахування дітей до закладів дошкільної освіти.

1.4. Правовою підставою функціонування Системи є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про інформацію», рішення Київської міської ради та інші нормативно-правові акти.

1.5. Фінансування заходів з функціонування та розвитку Системи здійснюється згідно з рішеннями Київської міської ради, в яких передбачено видатки на зазначені заходи.

II. Суб'єкти відносин у Системі

2.1. Суб'єктами відносин у Системі є:
розпорядник Системи;
адміністратор Системи;
володілець інформації у Системі;
користувачі інформації у Системі.

2.2. Розпорядником Системи є Департамент інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який забезпечує функціонування та розвиток Системи.

2.3. Адміністратором Системи є комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр», яке здійснює технічний супровід і підтримку працездатності Системи загалом, контроль за дотриманням користувачами інформації у Системі правил, процедур, технології обробки інформації у Системі.

2.4. Володільцем інформації у Системі є Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якому належать права на інформацію у Системі та який забезпечує ведення інформації, надання консультацій користувачам інформації у Системі, надання та припинення доступу до інформації у Системі користувачам інформації у Системі (модераторам та керівникам закладів дошкільної освіти).

2.5. Користувачами інформації у Системі є:

2.5.1. Модератори Системи – посадові (службові) особи та працівники Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, які здійснюють супровід Системи та надання консультаційної допомоги іншим користувачам інформації у Системі.

2.5.2. Керівники закладів дошкільної освіти, які заповнюють сторінку свого закладу у Системі, оновлюють інформацію про комплектацію груп закладу дошкільної освіти.

2.5.3. Батьки або особи, які їх замінюють, які є заявниками на зарахування до закладів дошкільної освіти та можуть користуватися публічною інформацією на публічних сервісах Системи, отримують доступ до неї через веб-браузер без реєстрації (обмежений доступ) або з реєстрацією (розширений доступ) на відповідному веб-сайті.

III. Структура Системи

3.1. Система складається з таких модулів:

3.1.1. Модуль «Карта закладів дошкільної освіти» – призначений для відображення мережі закладів дошкільної освіти. Модуль містить фільтри для пошуку та отримання необхідної інформації користувачами інформації у Системі за кількістю закладів дошкільної освіти, їх територіальним розміщенням, кількістю вільних місць у закладах дошкільної освіти – за різними критеріями відбору.

3.1.2. Модуль «Сторінка закладу дошкільної освіти» – призначений для ведення та відображення інформації про заклад дошкільної освіти та містить контактну інформацію, загальну інформацію про надання освітніх послуг, а також інформацію про кількість місць, груп за віком та час перебування в них дітей. Модуль заповнюється керівником закладу дошкільної освіти.

У модулі відображається неперсоніфікована інформація про заклад дошкільної освіти з розподілом дітей за віковими категоріями та роками народження дитини.

3.1.3. Модуль «Особистий кабінет» – призначений для збереження заявок про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти та роботи користувачів інформації у Системі відповідно до рівня доступу у Системі.

3.1.4. Модуль «Середовище модерації заявок» – призначений для роботи модераторів Системи та надання консультаційної допомоги іншим користувачам інформації у Системі. Модуль передбачає відображення розгорнутої інформації про заявки користувачів інформації у Системі з можливістю підтвердження пільг

батьками або особами, які їх замінюють, на підставі документів, що підтверджують наявність такої пільги.

3.1.5. Модуль «Заявка користувача» – призначений для введення користувачем до Системи інформації про дитину як майбутнього вихованця закладу дошкільної освіти. У модулі налаштовуються необхідні параметри користувачів інформації у Системі. Користувач інформації у Системі у особистому кабінеті модуля може створювати кілька заявок.

3.2. Функціонування усіх модулів Системи забезпечує адміністратор Системи.

IV. Організація та порядок роботи у Системі

4.1. Реєстрація користувачів у Системі здійснюється через Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва. Заявники отримують доступ до Системи через Особистий кабінет киянина.

Реєстрація заявників здійснюється за умови отримання згоди батьків або осіб, які їх замінюють, на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на підставі свідоцтва про народження дитини, шляхом підтвердження відповідною поміткою у Системі.

Заявники або інші користувачі інформації у Системі від імені заявників проводять реєстрацію облікового запису дитини у Системі на підставі наявних документів.

Інформацію про наявну пільгу на зарахування дитини до закладу дошкільної освіти заявник вносить до особистого кабінету. Інформація про наявні пільги на зарахування дітей до закладів дошкільної освіти підтверджується та заповнюється модераторами Системи на підставі оригіналів документів, що підтверджують наявність такої пільги, та надаються заявниками особисто.

Про необхідність отримання дитиною дошкільної освіти у інклюзивних групах або групах компенсуючого типу (санаторних та спеціальних), наявну нозологію та інформацію про медичний висновок заявник зазначає у заявці особисто. Якщо у заявці міститься інформація про медичний висновок, запрошення заявникові від закладів дошкільної освіти загального розвитку не надходитимуть.

У разі потреби отримувати дошкільну освіту з короткотривалим режимом перебування дитини у закладі, заявник ставить позначку в заявці «бажаю відвідувати короткотривалу групу». При цьому запрошення від закладів у групі повного дня не надходитимуть.

4.2. Після реєстрації заявника у Системі створюється особистий кабінет з можливістю корегування інформації облікового запису. Налаштування особистого кабінету здійснюється заявником самостійно. Заявник може видаляти та

створювати нові заявки, обираючи заклади дошкільної освіти на власний розсуд. Заявник самостійно слідкує за черговістю та статусом своєї заявки у Системі через мережу Інтернет.

В особистому кабінеті заявника зберігаються усі заявки, за якими він отримувач інформацію про зарахування до закладу дошкільної освіти. Зміни та доповнення в особистому кабінеті можуть бути внесені до досягнення дитиною шкільного віку.

Кількість створених у Системі заявок в особистому кабінеті на отримання дошкільної освіти у закладах дошкільної освіти не обмежується. Запрошення надходить від закладу дошкільної освіти автоматично за наявності вільних місць. Запрошення до закладу дошкільної освіти надходять виключно до особистого кабінету заявника.

4.3. Якщо в особистому кабінеті створено дві або більше заявок з однаковою датою народження дітей, то в разі отримання запрошення за першою заявкою, друга (наступна) заявка отримує статус «близнюки» і є пріоритетною для цього закладу дошкільної освіти.

4.4. Розподіл заявок у Системі здійснюється автоматично в порядку черговості їх реєстрації до закладу дошкільної освіти з урахуванням вікової періодизації та кількості повних років дитини станом на вересень.

Якщо на вересень дитині виповнилося повних 6 років, а батьки або особи, які їх замінюють, бажають, щоб дитина відвідувала заклад дошкільної освіти, для отримання запрошення необхідно в налаштуваннях заявки відмітити «бажаю відвідувати групу молодшу за віком».

Комплектування груп за кількістю та тривалістю перебування дітей у них встановлюється відповідно до законодавства України.

4.5. У період розгляду заявником запрошення з одного закладу дошкільної освіти запрошення з інших обраних закладів не надходять. У цей період іншим заявникам надходять запрошення в порядку черговості.

4.6. Повідомлення про запрошення до закладу дошкільної освіти надходить на електронну адресу та номер мобільного телефону заявника. Заявник протягом 10 календарних днів розглядає отримане запрошення. У разі згоди заявника на зарахування дитини до обраного закладу дошкільної освіти він упродовж 14 календарних днів подає до закладу дошкільної освіти необхідні для зарахування дитини документи відповідно до законодавства України. Кінцевий термін подачі документів заявником відображається у списку групи закладу дошкільної освіти, від якого надійшло запрошення.

4.7. Якщо протягом встановленого терміну заявник не виконує дії, зазначені в пункті 4.6 цього Порядку, запрошення для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти Системою автоматично скасовується, статус заявника

змінюється на «очікує запрошення». При цьому в заявці видаляється запис про обраний заклад дошкільної освіти, запрошення від якого не було прийнято; номер та дата реєстрації в черзі зберігаються. Запрошення до цього закладу надсилається наступному в черзі заявнику. За 3 календарні дні до скасування запрошення заявник повторно сповіщається Системою через електронну адресу та номер мобільного телефону про запрошення до закладу дошкільної освіти.

Для поновлення закладу дошкільної освіти у заявці заявник може повторно додати його до переліку закладів дошкільної освіти в особистому кабінеті Системи.

4.8. У разі відсутності вільних місць в обраному закладі дошкільної освіти та відмови батьків або осіб, які їх замінюють, від іншого запропонованого закладу дошкільної освіти, заявка залишається в черзі до моменту появи вільних місць в обраному закладі дошкільної освіти. Заявка автоматично переміщується в списку з урахуванням вікової категорії дитини та навчального року.

4.9. Керівники закладів дошкільної освіти приймають документи для зарахування дитини у відповідний заклад лише після підтвердження батьками або особами, які їх замінюють, запрошення та наявності у заявці статусу «Надає документи».

4.10. Керівник закладу дошкільної освіти вилучає заявку, що містить не підтверджену оригіналами документів інформацію про дитину. Надіслане запрошення до закладу дошкільної освіти у Системі анулюється, номер облікового запису дитини у Системі в черзі зберігається. Заявник створює нову заявку з достовірною інформацією, обираючи заклади дошкільної освіти із запропонованих у Системі.

4.11. У разі прийняття заявником рішення про зміну дати зарахування він змінює поле «бажана дата вступу». У такому випадку раніше встановленої дати запрошення Системою не надсилатиметься. При цьому в заявці зберігаються її номер та дата реєстрації в черзі.

4.12. У разі необхідності переведення дитини з одного закладу дошкільної освіти до іншого заявник створює в особистому кабінеті заявку та обирає заклад дошкільної освіти. Запрошення до обраного закладу дошкільної освіти надсилається за наявності в ньому вільного місця.

V. Використання, доступ та технічний захист інформаційних ресурсів Системи

5.1. Заходи щодо накопичення, обробки та зберігання інформації у Системі здійснює адміністратор Системи. Порядок обробки і захисту персональних даних, що містяться у Системі, визначається відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з урахуванням наказу

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

5.2. Модернізація, налагодження та внесення змін до програмного забезпечення на всіх рівнях Системи здійснюється за рішенням адміністратора Системи за погодженням з розпорядником Системи.

5.3. Адміністратор Системи забезпечує конфіденційність, цілісність та доступність інформаційних ресурсів Системи.

5.4. Доступ до інформаційних ресурсів Системи надається з дотриманням вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про електронні документи та електронний документообіг», постанов Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади» та від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах».

5.5. Користувачам інформації Системи надається доступ до інформації у Системі відповідно до їх прав та виконуваних ними функцій.

5.6. Користувачі інформації у Системі використовують інформацію, що міститься в ній, у встановленому порядку. Така інформація не підлягає поширенню та передачі іншим особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.7. Джерелами інформації, яка вводиться до Системи користувачами інформації у Системі, можуть бути відомості та дані, отримані в установленому порядку в межах повноважень та відповідно до законодавства від Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, органів державної статистики.

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН