

## **Порядок організації та проведення електронного зарахування дітей до першого класу закладів загальної середньої освіти Тернопільської міської ради.**

Електронне зарахування дітей до першого класу закладів загальної середньої освіти Тернопільської міської ради запроваджується з 01 березня 2020 року в тестовому режимі з метою забезпечення прозорості, відкритості, запровадження єдиного підходу до зарахування дітей до початкової школи.

### **1. Електронна черга**

1.1. Тернопільська міська рада використовує для електронної реєстрації (зарахування) дітей до першого класу закладів загальної середньої освіти тестову версію порталу Bloqly <https://school.bloqly.com/#/> (надалі - Система), яку створено з використанням технологій blockchain.

Електронна черга до першого класу закладів загальної середньої освіти з використанням технології блокчейн забезпечує відкритий і неупереджений процес управління чергами в закладах освіти.

Дані про стан статусів заявок, черговості кожної заявки і повна історія подій зберігаються в розподіленому криптографічному блокчейн-реєстрі і одночасно відображаються на сайті системи таким чином, що батьки або законні представники в будь-який момент мають можливість перевірити стан поданих ними заявок та інформацію про загальну кількість заявок до навчального закладу.

1.2. Електронне зарахування дітей до першого класу закладів загальної середньої освіти Тернопільської міської ради відбувається після попередньої електронної реєстрації дитини.

Електронна реєстрація та електронне зарахування дітей на навчальний період 2020/2021 н.р. через Систему здійснюється у два етапи:

- основна хвиля - з 01 березня до 29 травня;
- додаткова хвиля (виключно на вільні місця) після 2 червня.

Зарахування дитини до першого класу закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника та попереднього електронного зарахування.

Зарахування дитини до закладу освіти здійснюється у два етапи:

- основна хвиля до 31 травня,
- додаткова хвиля виключно на вільні місця після 15 червня.

### **2. Електронна реєстрація дитини**

2.1. Електронну реєстрацію дитини в перші класи закладів загальної середньої освіти може здійснювати:

- ✓ Один з батьків або законний представник дитини самостійно.
- ✓ Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (за зверненням батьків).
- ✓ Адміністратор закладу (за зверненням батьків).

Розгляд заявки відбувається в загальному порядку – у порядку загальної черги. Інформація щодо статусу обробки заявки надходитиме одному з батьків або законному представнику дитини на вказану ними адресу електронної пошти.

2.2. Адміністратор Центру надання адміністративних послуг здійснює реєстрацію заявки в електронну чергу за зверненням батьків і наданням ними таких документів:

- документа, що посвідчує особу заявника
- оригінал свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти
- оригінал документа, що підтверджує місце проживання дитини (для підтвердження права на першочергове зарахування).\*

2.3. Адміністратор закладу освіти здійснює реєстрацію заявки в електронну чергу за зверненням батьків і наданням ними повного переліку документів, указанного у п. 4.2.

2.4. При реєстрації один з батьків або законний представник дитини самостійно виконує такий алгоритм:

2.4.1. Один з батьків або законний представник заповнює форму «Зареєструватися» на першій сторінці сайту <https://school.blogly.com/#/>: у формі вводить свою адресу електронної пошти і пароль, для завершення реєстрації проходить перевірку капчі, погоджується з ліцензійною угодою, натискає кнопку «Зареєструватися».

2.4.2. Після реєстрації один з батьків або законний представник підтверджує свою поштову адресу, переходить за надісланим у листі посиланням і підтверджує реєстрацію.

2.4.3. Після успішної реєстрації один з батьків або законний представник заходить на сайт, переходить у вкладку «Діти» та заповнює всі дані дитини, позначені зірочкою (\*). Заявки, у яких заповненні не всі поля, до розгляду не беруться та автоматично відхиляються.

Поля для заповнення:

- ✓ Прізвище, ім'я та по батькові дитини
- ✓ Дата народження дитини
- ✓ Адреса проживання дитини
- ✓ Адреса місця реєстрації дитини
- ✓ Стать
- ✓ Серія та номер свідоцтва про народження дитини
- ✓ Серія, номер та дані про інший документ (за відсутності в дитини свідоцтва про народження (поле не обов'язкове для заповнення))
- ✓ Прізвище, ім'я, по батькові одного з батьків дитини
- ✓ Адреса електронної пошти
- ✓ Контактний номер телефону
- ✓ Додаткова інформація (поле не обов'язкове для заповнення)
- ✓ Пільги (обрати один з вказаних варіантів)
  - місце проживання дитини на території обслуговування школи підтверджене\*;
  - навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри;
  - є дитиною працівника цього закладу освіти;

- дитина є випускником дошкільного підрозділу цього закладу освіти (за його наявності).

\*Підтвердити місце проживання дитини можна документами визначеними у п.8 Постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», зі змінами внесеними згідно з Постановами КМ від 19.09.2018 № 806. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/684-2017-%D0%BF>

- ✓ Згода на обробку персональних даних.

2.4.4. Після реєстрації дитини один з батьків або законний представник дитини мають право подати електронну заявку (перейти у вкладку «Заклади») до закладу освіти, на території обслуговування якого вони (їхня дитина) проживають, – зарахування до цієї школи дитині гарантується Законом. Також батьки мають право подати електронну заявку до будь-якого іншого закладу – до нього дитина може бути зарахована на вільні місця (зі вказаним пріоритетом у графі «Додаткова інформація»).

Територія обслуговування закладів визначена рішенням виконавчого комітету Тернопільської міської ради від 13.02.2020 року № 105 «Про закріплення території обслуговування закладами дошкільної та загальної середньої освіти на 2020-2021 навчальний рік».

2.4.5. Кожна подана заявка на зарахування до першого класу може мати такі статуси:

- ✓ «Отримано» - заявка потрапила до бази даних і отримала свій номер у черзі;
- ✓ «На розгляді» - адміністратор закладу освіти почав процес розгляду заявки;
- ✓ «Скасовано» - користувач (один з батьків) самостійно скасував заявку на зарахування дитини до першого класу закладу освіти;
- ✓ «Відмовлено» - відмовлено в зарахуванні дитини до першого класу даного закладу освіти;
- ✓ «Підтверджено» - заявку прийнято, підтверджено електронне зарахування дитини до першого класу даного закладу освіти.

2.4.6. Про статуси розгляду кожної заявки одному з батьків або законному представнику, який реєстрував дитину, буде приходити сповіщення на електронну пошту.

### **3. Електронне зарахування**

3.1. Після отримання статусу «На розгляді» щодо зарахування дитини до першого класу один з батьків або законний представник упродовж 10 робочих днів, але не пізніше 29 травня поточного року, зобов'язані принести у вказаний навчальний заклад копії та оригінали документів (згідно з переліком зазначеним у п. 4.2 цього Порядку) та написати відповідну заяву про зарахування до першого класу закладу освіти.

3.2. У випадку, якщо один з батьків або законний представник не подав документи до навчального закладу відповідно до п. 3.1, заявка щодо підтвердження місця зарахування автоматично відхиляється. Надалі місце в черзі не відновлюється, а дитина може бути зарахована на загальних підставах у порядку загальної черги після подання нової заявки.

3.3. У випадку, якщо один з батьків або законних представників подали декілька заявок на зарахування до першого класу закладів загальної середньої освіти, у них буде зарахована та, яку адміністратори підтвердять першою. У такому випадку інші заявки будуть автоматично відхилені.

3.4. Упродовж 01-15 червня заяви про зарахування до першого класу закладу освіти не приймаються, що не виключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця за умови попередньої електронної реєстрації та подання документів відповідно до п. 4.2 впродовж 10 робочих днів після отримання статусу «На розгляді» щодо зарахування дитини до першого класу.

3.5. Статуси «Відмовлено» або «Підтверджено» заявник отримає тільки після дотримання процедури, описаної у п. 3.1 та п. 3.4.

#### 4. Зарахування дитини до закладу освіти

4.1. Зарахування дитини до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі документів, зазначених у п. 4.2. та враховуючи порядок електронної черги.

4.2. Документи, необхідні для зарахування:

- Заява про зарахування дитини до першого класу закладу освіти від одного з батьків дитини (законного представника), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком згідно з додатком 1 до цього Порядку.
- Копія та оригінал свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти.
- Оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду» затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682.
- Копія та оригінал документа, що підтверджує місце проживання дитини (для підтвердження права на першочергове зарахування).\*

---

\* Підтвердити місце проживання дитини можна документами визначеними у п.8 Постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів», зі змінами внесеними згідно з Постановами КМ від 19.09.2018 № 806. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/684-2017-%D0%BF>

**Для підтвердження інформації про місце проживання дитини надається один з таких документів (за вибором особи, яка подає заяву):**

- паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи законних представників;
- [довідка про реєстрацію місця проживання особи](#) (дитини або одного з її батьків чи законних представників) за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 28, ст. 1108);
- [довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи](#) за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”;
- документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу житла тощо);
- рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;
- документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму/піднайму/оренди тощо), укладений між фізичними особами (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до [статті 158](#) Житлового кодексу

Української РСР або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

- довідка про проходження служби у військовій частині (за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207);

- акт обстеження умов проживання (за формою згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини" (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561);

- інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників. Приймаючи такий документ, директори закладів освіти повинні переконатися, що він:

- містить інформацію, яка підтверджує чи посвідчує місце проживання дитини або її батьків (одного з батьків) на території обслуговування відповідного закладу загальної середньої освіти;

- складений, виданий чи посвідчений особою, яка уповноважена на це відповідно до закону;

- має форму та реквізити, передбачені відповідним нормативно-правовим актом.

*Важливо також, що вид документа для підтвердження місця проживання обирає особа, яка подає заяву на зарахування дитини.*

- У випадку подання документів на вільні місця, до необхідних документів додається також довідка від закладу освіти, на території обслуговування якого проживає дитина, про її відрахування із цього закладу чи незарахування до нього. Така довідка має бути видана закладом освіти, на території якого проживає ця дитина, впродовж одного робочого дня з дати звернення одного з батьків дитини).
- У випадку зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням за відсутності) до заяви додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

#### 4.3. Порядок зарахування дитини до закладу освіти з використанням електронної черги:

4.3.1. Якщо станом на 31 травня поточного року кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), то не пізніше 1 червня зараховуються всі діти. Їх список оприлюднюється виключно в закладі освіти.

4.3.2. Якщо станом на 31 травня поточного року кількість поданих заяв перевищує кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей відбувається за такими правилами:

4.3.2.1. До 1 червня включно першочергово зараховуються діти:

- ✓ місце проживання яких на території обслуговування школи підтверджене;
- ✓ які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами учнів цього закладу освіти;
- ✓ які є дітьми працівників цього закладу освіти;
- ✓ які є випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (за його наявності).

4.3.2.2. До 15 червня включно на вільні місця зараховуються всі інші діти, які проживають на території Тернопільської міської територіальної громади, відповідно до порядку електронної черги.

4.3.2.3. До 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають на

території обслуговування цього закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою програмою, що використовується закладом освіти та затверджена Державною службою якості освіти України. Якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у такому класі (класах), зарахування дітей відбувається відповідно до порядку електронної черги, причому діти, які проживають у Тернопільській міській територіальній громаді зараховуються першочергово.

Якщо кількість дітей, які мають право на першочергове зарахування, перевищує спроможність закладу освіти, невідкладно на вибір батьків таких дітей буде запропоновано перелік закладів освіти, максимально доступних і наближених до місця їх проживання.

4.3.3. У випадку, якщо після зарахування дітей у школі залишаються вільні місця, інформація про них розміщується у дводенний термін на інформаційному стенді закладу та його веб-сайті (за відсутності – на веб-сайті управління освіти і науки та/або Тернопільської міської ради).

4.3.4. Після 15 червня заяви на зарахування до першого класу закладу освіти приймаються виключно на вільні місця за умови попередньої електронної реєстрації та подання документів відповідно до п. 4.2 впродовж 10 робочих днів після отримання статусу «На розгляді» щодо зарахування дитини до першого класу. Діти, які проживають у Тернопільській міській територіальній громаді, зараховуються першочергово.

4.3.5. Якщо один з батьків чи законних представників дитини звертається після 15 червня щодо зарахування до першого класу по території обслуговування, то за відсутності вільних місць у закладі, на вибір батьків таких дітей буде запропоновано перелік закладів освіти, максимально доступних і наближених до місця їх проживання.

4.3.6. Зарахування впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця в порядку надходження заяв про зарахування.

## **5. Доступ до персональних даних**

5.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» має лише відповідальний працівник управління освіти та науки, працівник закладу загальної середньої освіти та реєстратор Центру надання адміністративних послуг, які використовують персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

5.2. Відповідальні працівники відповідно до п. 5.1. здійснюють свою діяльність відповідно до цього Порядку та несуть відповідальність за внесення, збереження та захист персональних даних заявника (-ів).

## **6. Примітки**

Інші питання щодо зарахування дітей до першого класу регулюється відповідно до «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого Наказом Міністерства освіти та науки України від 16.04.2018 року № 367, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 05.05.2018 року за № 564/32016.

