**Порівняльна таблиця**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **№**  **з/п** | **Чинна редакція** | **Редакція, що пропонована у проєкті** |
| 1 | ПОЛОЖЕННЯпро порядок загальної міської електронної реєстрації дітейдо дошкільних навчальних закладів міста Чернігова | ПОЛОЖЕННЯпро порядок загальної міської електронної реєстрації дітейдо закладів дошкільної освіти міста Чернігова\*\* *далі по тексту – заклад дошкільної освіти (ЗДО) у відповідному числі і відмінку* |
| 2. | ІІ. <…>  2.2. Внесенню до заявки підлягає наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати ДНЗ:  а) про дитину:  - прізвище, ім’я, по батькові;  - дата народження;  - серія та номер свідоцтва про народження;  - адреса проживання дитини;  - інформація про пільгову категорію (за наявності);  - навчальний заклад, який має відвідувати дитина;  - диспансерний облік (напрямок обліку);  - група за віком;  - бажаний рік вступу до дошкільного навчального закладу.  б) про батьків:  - прізвище, ім’я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;  - адреса проживання батьків; - контактні дані (телефон, електронна адреса). | ІІ. <…>  2.2. Внесенню до заявки підлягає наступна інформація про дітей, які будуть відвідувати заклад дошкільної освіти:  а) про дитину:  - прізвище, ім’я, по батькові;  - дата народження;  - серія та номер свідоцтва про народження;  **- зареєстроване місце проживання;**  **- місце фактичного проживання дитини;**  - інформація про пільгову категорію (за наявності);  - **заклад освіти**, який має відвідувати дитина;  - диспансерний облік (напрямок обліку);  - група за віком;  - бажаний рік вступу до закладу дошкільної освіти.  б) про батьків:  - прізвище, ім’я, по батькові батька або матері, або осіб, що їх замінюють;  - **зареєстроване місце проживання;**  **- місце фактичного проживання батьків**; - контактні дані (телефон, електронна адреса). |
| 3 | ІІ. <…>  2.3. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті електронної реєстрації в **дошкільні навчальні заклади** reg.[isuo.org.](http://isuo.org/) батьками або особами, які їх замінюють, чи відповідальною особою у **дошкільному навчальному закладі**. На сайті заява заповнюється в електронному вигляді. Після реєстрації інформація, що подана в заяві, опрацьовується відповідальною особою у дошкільному навчальному закладі.  Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється автоматично статус «Прийнята» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.  Реєстратор зобов’язаний надавати всю необхідну допомогу, пов’язану з заповненням заяви, а також  надати доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру. | 1. <…>   **2.3.** Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється на сайті електронної реєстрації у заклади дошкільної освіти (<http://reg.isuo.org>) батьками або особами, які їх замінюють, чи відповідальною особою у закладі дошкільної освіти. На сайті заява заповнюється в електронному вигляді  **2.4. Для підтвердження інформації, зазначеної у заявці, необхідно протягом десяти робочих днів із дня її подання звернутися до закладу дошкільної освіти з оригіналами документів або прикріпити до заявки скан-копії вищевказаних документів.**  **2.5.** Після реєстрації інформація, що подана в заяві, опрацьовується відповідальною особою у закладі дошкільної освіти.  Після успішної реєстрації для кожної заявки встановлюється автоматично статус «Прийнята» та присвоюється порядковий номер в реєстрі відповідно до дати та часу обробки заявки.  Реєстратор зобов’язаний надавати всю необхідну допомогу, пов’язану з заповненням заяви, а також  надати доступ до інформації, яка міститься на офіційному сайті Реєстру. |
| 4 | 2.**7**. <…>  - у разі фальсифікації персональних даних в заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, місця реєстрації). | 2.9. <…>  - у разі виявлення фальсифікації персональних даних у заявці (ПІБ, дата народження, серія та номер свідоцтва про народження, **місця проживання, пільгової категорії**). |
| 5 | ІІІ. <…>  3.1. Прийом дітей до **дошкільного навчального закладу** здійснюється  керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (**березень-серпень**) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний **дошкільний навчальний заклад**. | ІІІ. <…>  3.1. Прийом дітей до **закладу дошкільної освіти** здійснюється  керівником відповідно до списків, сформованих базою даних, упродовж періоду комплектації груп раннього та молодшого віку (**серпень**) поточного року та протягом року для інших вікових груп у відповідний **заклад дошкільної освіти**. |
| 6 | 3.5. У разі встановлення статусу **«Отримано направлення»** заявник зобов’язується протягом 30 календарних днів подати керівнику **ДНЗ** усі необхідні документи для зарахування, передбачені п.6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами):  - заява батьків або особи, яка їх замінює;  - медична довідка про стан здоров'я дитини (ф. № 026/о);  - довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;  - свідоцтво про народження;  - для пільгової категорії-документ, що підтверджує наявність пільги. | 3.5.У разі встановлення статусу «Видано направлення» заявник зобов’язується протягом 30 календарних днів подати керівнику закладу дошкільної освіти усі необхідні документи для зарахування, передбачені п.6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами):  - заява батьків або особи, яка їх замінює;  - медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;  - довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;  - свідоцтво про народження;  - для пільгової категорії-документ, що підтверджує наявність пільги.  -довідку з місця роботи в м. Чернігові батьків, одного з батьків або осіб, які їх замінюють, якщо вони зареєстровані за місцем проживання в іншому населеному пункті. |
| 7 | 3.6. Прийом дітей до **ДНЗ** (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами), при наявності висновку **психолого-медико-педагогічної консультації** м. Чернігова або заключення **лікувально-контрольної** комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру (для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування з приводу туберкульозу), направлення управління освіти Чернігівської міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.5. Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації. | 3.6. Прийом дітей до **закладів дошкільної освіти** (груп) компенсуючого типу (санаторних та спеціальних) здійснюється відповідно до абзацу 2 п. 6 Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305 (зі змінами), при наявності висновку **інклюзивно-ресурсного центру** м. Чернігова або заключення **лікарсько-консультативної** комісії територіального лікувально-профілактичного закладу чи тубдиспансеру (для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування з приводу туберкульозу), направлення управління освіти Чернігівської міської ради та пакету документів, передбачених п. 3.5. Положення, за умови попереднього внесення дитини до списків загальної міської електронної реєстрації. |
| 8 | 3.10. Першочергово зараховуються до **ДНЗ** наступні категорії:  - діти військовослужбовців;  - діти військовослужбовців військових прокуратур;  - діти учасників бойових дій;  - діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків;  - діти-інваліди, які не мають протипоказань перебування в ДНЗ;  - діти батьків-інвалідів І групи;  - діти працівників дошкільних закладів у разі виходу на роботу;  - діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;  - діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім`ях;  - діти з багатодітних сімей;  - діти із сімей, де є двоє і більше дітей, одна дитина яких вже відвідує дошкільний заклад. | 3.10. Першочергово до закладу дошкільної освіти зараховуються:  - діти зареєстровані за місцем проживання у м. Чернігові;  - діти у яких батьки, один з батьків, або особи, які їх замінюють зареєстровані за місцем проживання у м. Чернігові;  -діти у яких батьки, один з батьків, або особи, які їх замінюють працюють у м. Чернігові (якщо вони зареєстровані за місцем проживання в іншому населеному пункті). |
| 9 | 3.11. Позачергово зараховуються до **ДНЗ** наступні категорії:  - діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи. | 3.11.Позачергово зараховуються до закладів дошкільної освіти наступні категорії:  - діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;  - діти військовослужбовців;  - діти військовослужбовців військових прокуратур;  - діти учасників бойових дій;  - діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків;  - діти з інвалідністю, які не мають протипоказань перебування в ЗДО;  - діти батьків з інвалідністю І групи;  - діти працівників закладів дошкільної освіти у разі виходу на роботу;  - діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;  - діти, які перебувають під опікою чи в прийомних сім`ях;  - діти з багатодітних сімей;  - діти із сімей, де є двоє і більше дітей, одна дитина яких вже відвідує заклад дошкільної освіти. |
| 10 | 3.12. Діти, які не були забезпечені місцем в ДНЗ у попередньому році, будуть забезпечені в наступному році відповідно до черговості в Реєстрі з врахуванням дати реєстрації. | 3.12. Якщо до кінця календарного року дитина не зарахована до закладу дошкільної освіти через відсутність місця, то у грудні електронна заявка автоматично переводиться на наступний навчальний рік. |