|  |
| --- |
| Про внесення змін до Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради та затвердження його у новій редакції |

Відповідно до клопотання Відділу ОКМС Авангардівської селищної ради від 23.11.2020 № 469, з метою раціонального формування мережі груп, недопущення перевищення норми наповнюваності груп дітьми, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту та туризму, культури та інформаційної політики, керуючись положеннями Закону Україин «Про світу», абз. 1 ч. 2 ст. 11, ст. 17, ч.2 ст. 19 Закуону України «Про дошкільну освіту», пп.2 ч.«а» ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Авангардівська селищна рада, **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради від 13.08.2020 №1581-VII «Про затвердження Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради» .
2. Затвердити Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради у новій редакції (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту, освіти, сім'ї, молоді, спорту та туризму, культури та інформаційної політики.

**Селищний голова Сергій Хрустовський**

**№ 42- VIIІ**

**від 25.11.2020**

Додаток до рішення

Авангардівської селищної ради № 42-VIIІ від 25.11.2020

**Положення**

**про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради**

**(нова редакція)**

**1.Загальні положення**

1.1. Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», Положення про дошкільний навчальний заклад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. N 305.

1.2. Положення визначає порядок реєстрації дітей дошкільного віку в заклади дошкільної освіти Авангардівської селищної ради (далі – ЗДО Авангардівської селищної ради).

Загальна реєстрація дітей до Авангардівських ЗДО здійснюється з метою:

* забезпечення права дітей на доступність здобуття дошкільної освіти, рівності умов для повної реалізації їх здібностей, таланту та всебічного розвитку;
* спрощення процедури обліку дітей та вступу до ЗДО Авангардівської селищної ради;
* запровадження єдиного підходу, щодо прийому дітей у ЗДО Авангардівської селищної ради;
* здійснення обліку дітей, які мають відвідувати ЗДО Авангардівської селищної ради.

1.3. У цьому Положенні наведені нижче терміни, що вживаються у такому значенні:

* батьки – законні представники малолітньої дитини, в тому числі особи, що замінюють батьків – опікуни та піклувальники, призначені у відповідності до вимог чинного законодавства.
* держатель Реєстру – Виконавчий комітет Авангардівської селищної ради;
* жеребкування – спосіб конкурсного відбору дітей для зарахування на вільні місця у ЗДО Авангардівської селищної ради;
* загальний реєстр прийому дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради (далі Реєстр) – документ, який містить інформацію про дітей, батьки (законні представники, опікуни) яких подали заяви щодо відвідування дітьми одного з Авангардівських ЗДО та відносно яких немає протипоказань, щодо відвідування закладів дошкільної освіти та медичних протипоказань;
* заявник – особа, що виявила бажання внести дані про дитину до Реєстру;
* реєстратор – працівник Центру надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради, яка здійснює внесення (зміну, виключення) інформації до Реєстру, надання інформації з Реєстру та виконує інші функції, передбачені цим Положенням;
* тимчасова комісія з питань зарахування дітей до закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради - комісія, що створена відповідно до рішення Авангардівської селищної ради для формування списків дітей у відповідних протоколах, які відвідуватимуть відповідний ЗДО Авангардівської селищної ради (далі по тексту – тимчасова комісія);
* територія обслуговування - адміністративно-територіальна одиниця (або її частина чи окремі будинки), визначена і закріплена місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування за закладом освіти для забезпечення права дитини, яка проживає на цій території, на здобуття дошкільної освіти у закладі освіти, що найбільш доступний та наближений до місця проживання дитини;
* уповноважений орган – Відділ освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області.

**2. Порядок внесення відомостей до реєстру**

2.1. Наявність в Реєстрі інформації про дитину, яка має намір відвідувати ЗДО Авангардівської селищної ради є обов’язковою умовою зарахування дитини до одного з ЗДО Авангардівської селищної ради.

2.2. При поданні заяви (зразок заяви – Додаток 1) Заявник автоматично надає згоду на обробку персональних даних.

2.3. Внесенню до Реєстру підлягає наступна інформація:

2.3.1. інформація про дитину:

* прізвище, ім’я, по батькові дитини;
* стать;
* дата народження;
* адреса фактичного проживання дитини;
* адреса реєстрації місця проживання дитини (прописка);
* серія та номер свідоцтва про народження;

2.3.2. інформація про батьків (особи, що їх замінюють):

* прізвище, ім’я, по – батькові батька або матері або особи, яка їх замінює;
* зареєстроване місце проживання батьків або осіб, що їх замінюють;
* ступінь спорідненості з дитиною;
* інформація, що дозволяє віднести відомості до відповідної категорії та черги, передбаченої п. 3.2 – 3.14 цього Положення (за наявності);
* контактні дані (контактний телефон обов’язково).

2.4. Заявник несе персональну відповідальність за достовірність відомостей, наданих у заяві.

2.5. Внесення до Реєстру інформації про дітей здійснюється реєстратором.

2.6. Подання заяви для реєстрації дитини в Реєстрі, з метою зарахування в один з ЗДО Авангардівської селищної ради, здійснюється після набуття дитиною дворічного віку. Зарахування дитини до ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюється після досягнення дитиною 3-річного віку (в окремих випадках, не менше ніж два роки та шість місяців у випадку, якщо один з батьків, або осіб, що їх замінює працює в комунальній установі, закладі, підприємстві Авангардівської селищної ради).

2.7. Прийняті заяви реєструються в Реєстрі за датами надходження.

**3. Черговість зарахування дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради**

3.1. Зарахування дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюється керівниками (директорами) відповідних ЗДО Авангардівської селищної ради відповідно до переліків дітей, сформованих з урахуванням черговості, затверджених протоколами засідання тимчасової комісії.

3.2. **У першу чергу** до ЗДО Авангардівської селищної ради зараховуються діти :

- які є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти (або хоча б один із батьків або осіб, що їх замінює є зареєстрованим в межах території обслуговування закладу освіти) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської селищної ради (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації підприємства\установи\організації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.3. **На пріоритетне зарахування** до ЗДО Авангардівської селищної ради мають право:

* + діти, що є дітьми працівників цього ж ЗДО Авангардівської селищної ради;
  + діти, що є рідними братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому ЗДО Авангардівської селищної ради;
  + діти з особливими освітніми потребами, які не мають протипоказань перебування у закладах дошкільної освіти загального типу;
  + діти з інвалідністю;
  + діти - сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
  + діти батьків - інвалідів І групи;
  + діти батьків, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (п. 2 частини тринадцятої статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 № 796-XII);
  + діти військовослужбовців (частина четверта статті 13 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» від 20.12.1991 № 2011-ХІІ);
  + діти військовослужбовців військової прокуратури (частина четверта статті 83 Закону України «Про прокуратуру» від 14.10.2014 № 1697-VІІ);
  + діти загиблих (померлих) під час виконання службових обов’язків осіб рядового і начального складу служби цивільного захисту (п. 1 статті 121 Кодексу цивільного захисту України);
* діти, батьки яких є учасниками АТО та члени сімей загиблих, які брали участь в проведенні антитерористичних операцій на сході України та\або операції об’єднаних сил (ООС);
* діти із числа внутрішньо-переміщених осіб (що підтверджується відповідною довідкою, виданою на ім’я дитини);
* діти, працівників установ\закладів\підприємств комунальної форми власності Авангардівської селищної ради.

При поданні заяви заявник має пред’явити оригінали документів, копії яких надаються реєстратору.

3.4. Після зарахування дітей, що відносяться до першої черги та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у другу чергу** зарахуванню підлягають діти:

- які є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти (або хоча б один із батьків або осіб, що їх замінює є зареєстрованим в межах території обслуговування закладу освіти) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.5. Після зарахування дітей, що відносяться до перших двох черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у третю чергу** зарахуванню підлягають діти:

- які є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти (або хоча б один із батьків або осіб, що їх замінює є зареєстрованим в межах території обслуговування закладу освіти) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської селищної ради (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації підприємства\установи\організації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника).

3.6. Після зарахування дітей, що відносяться до перших трьох черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у четвергу чергу** зарахуванню підлягають діти, які є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти (або хоча б один із батьків або осіб, що їх замінює є зареєстрованим в межах території обслуговування закладу освіти).

3.7. Після зарахування дітей, що відносяться до перших чотирьох черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у п’яту чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти але мають документально підтверджений факт проживання на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти але які проживають на території Авангардівської селищної ради, з відповідним підтвердженням) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської об’єднаної територіальної громади (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.7.1. Факт проживання на території Авангардівської селищної ради підтверджується довідкою про склад сім’ї та прописку (форма 1), для отримання якої, серед іншого, необхідні наступні документи:

* 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» (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 70, ст. 2312; 2016 р., № 46, ст. 1669);
* 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.

3.8. Після зарахування дітей, що відносяться до перших п’яти черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у шосту чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але мають підтверджений документально факт проживання на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але які проживають на території Авангардівської селищної ради, з відповідним підтвердженням) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.9. Після зарахування дітей, що відносяться до перших шести черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у сьому чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але мають документально підтверджений факт проживання на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але які проживають на території Авангардівської селищної ради, з відповідним підтвердженням) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської селищної ради (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації підприємства\установи\організації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника);

3.10. Після зарахування дітей, що відносяться до перших семи черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у восьму чергу** зарахуванню підлягають діти що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але мають документально підтверджений факт проживання на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти, але які проживають на території Авангардівської селищної ради, з відповідним підтвердженням);

3.11. Після зарахування дітей, що відносяться до перших восьми черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у дев’яту чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність на території Авангардівської об’єднаної територіальної громади (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації підприємства\установи\організації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.12. Після зарахування дітей, що відносяться до перших дев’яти черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у десяту чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради) та

- мають право на пріоритетне зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України та рішення Засновника.

3.13. Після зарахування дітей, що відносяться до перших десяти черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **в одинадцяту чергу** зарахуванню підлягають діти:

- що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради) та

- батьки, яких працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність на території Авангардівської селищної ради (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації підприємства\установи\організації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника).

3.14. Після зарахування дітей, що відносяться до перших одинадцяти черг та за наявності вільних місць у ЗДО Авангардівської селищної ради, **у дванадцяту чергу** зарахуванню підлягають діти, що не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради, (а також батьки або особи, що їх замінює не є зареєстрованими в межах території обслуговування закладу освіти та не проживають на території Авангардівської селищної ради).

3.15. Особливості зарахування дітей до інклюзивних груп закладів освіти визначено пунктами 6-12 Порядку комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 06.02.2015 № 104/52 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2015 р. за № 224/26669.

Для зарахування дітей до інклюзивних груп закладів дошкільної освіти додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.16. У разі зарахування дитини з інвалідністю до заяви на ім’я директора ЗДО мають бути додані:

3.16.1. копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров’я чи копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2109-14) «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

3.16.2. копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

3.17. Зарахування дітей чотирьох та п’яти-річного віку до середніх та старших груп відбувається на вільні місця у ЗДО Авангардівської селищної ради з урахуванням черговості та особливостей, передбачених пунктами 3.1. – 3.14. розділу 3 та пунктами 6.1. – 6.2. розділу 6 цього Положення.

**4. Територія обслуговування ЗДО Авангардівської селищної ради**

4.1.За кожним ЗДО Авангардівської селищної ради закріплюється території обслуговування закладу освіти, що складається з відповідної адміністративно-територіальної частини населеного пункту.

4.2. За Авангардівським закладом дошкільної освіти «Берізка» Авангардівської селищної ради закріплюється:

- територія населеного пункту смт. Авангард Овідіопольського району Одеської області, крім території житлового масиву «7 Небо» та житлового масиву «АРТВІЛЬ».

4.3. За Авангардівським закладом дошкільної освіти «Мадагаскар» Авангардівської селищної ради закріплюється:

- територія житлового масиву «7 Небо»,

- територія житлового масиву «АРТВІЛЬ»,

- територія населеного пункту с. Прилиманське та с. Нова Долина Овідіопольського району Одеської області, при цьому кількість дітей з таких населених пунктів у сумарній кількості повинна становити не більше ніж кількість дітей, що може навчатись в одній групі кожної вікової категорії дітей, які забезпечується освітою у ЗДО.

**5. Порядок зарахування дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради**

5.1. Зарахування дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюється наказом керівника (директора) ЗДО Авангардівської селищної ради, з урахуванням затверджених переліків дітей та рекомендацій наданих тимчасовою комісією, що викладені у відповідних протоколах засідань комісії.

5.2. За загальним правилом формування комісією протоколів здійснюється на її засіданнях в період з 20 липня по 30 липня поточного року. При формуванні протоколів тимчасовою комісією вік дитини встановлюється станом на 01 вересня поточного року.

При необхідності формування комісією протоколів протягом навчального року, дату засідання визначає голова такої комісії.

5.3. Тимчасова комісія формує свої рекомендації (протоколи) щодо зарахування дітей у ЗДО Авангардівської селищної ради, з урахуванням черговості, передбаченої розділом 3 цього Положення на підставі даних з загального реєстру прийому дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради та поданих заявниками документів до 20 липня поточного року.

5.4. У випадку виникнення недоукомплектування груп, після їх комплектування впродовж року, директори ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюють зарахування дітей упродовж календарного року відповідно до протоколів тимчасової комісії. Про укомплектованість груп або наявність вільних місць директори ЗДО Авангардівської селищної ради повідомляють уповноважений орган до 10 числа кожного місяця.

5.5. Після затвердження тимчасовою комісією протоколів з переліком дітей, заявники (батьки чи особи, що їх замінюють) протягом 3-х робочих днів повідомляються за допомогою засобів зв’язку (телефон та/або email), вказаних в заявці, про включення дитини до переліку дітей рекомендованих до зарахування.

Протягом 10 робочих днів з моменту отримання повідомлення за допомогою засобів зв’язку (телефон та/або email), заявник (або уповноважена ним особа) зобов’язаний звернутися до уповноваженого органу (Відділ освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради) для отримання путівки на зарахування дитини до ЗДО Авангардівської селищної ради.

У разі, якщо заявник (або уповноважена ним особа) не звернувся у зазначений строк для отримання путівки на зарахування, діти таких заявників автоматично виключаються з переліку дітей, що рекомендовані до зарахування, а на вільні місця відбувається зарахування у порядку встановленому цим Положенням.

5.6. Протягом 10 робочих днів, з моменту отримання путівки на зарахування дитини до ЗДО Авангардівської селищної ради, заявник (або інший законний представник дитини) зобов’язаний подати директору відповідного ЗДО Авангардівської селищної ради необхідні для зарахування документи:

* заяву батьків або особи, яка їх замінює на ім’я відповідного керівника (директора) ЗДО Авангардівської селищної ради за формою згідно додатку 2;
* медичну картку про стан здоров'я дитини (ф. № 026/о);
* довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
* копію свідоцтва про народження;
* копію паспорту заявника;
* путівку на зарахування.

5.7. У разі неподання документів зазначених у п.п. 5.6. розділу 5 Положення, у строк встановлений у п.п. 5.6. розділу 5 Положення, діти батьків (або осіб, що їх замінюють), що не надали документи, виключаються з переліку дітей, що рекомендовані до зарахування, а на вільні місця відбувається зарахування у порядку встановленому цим Положенням.

5.8. Зарахування дітей до відповідного ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюється протягом 5 робочих днів з моменту отримання повного пакету документів відповідно до п.п. 5.6. розділу 5 Положення, шляхом видання наказу керівником відповідного закладу.

**6 . Особливості формування переліків дітей рекомендованих до зарахування у ЗДО Авангардівської селищної ради у разі відсутності достатньої кількості місць**

6.1. Якщо станом на 20 липня кількість внесених в Реєстр дітей трьох-річного віку не перевищує загальної кількості місць у молодших групах, комісія не пізніше 30 липня надає протокол про зарахування усіх дітей, внесених в Реєстр, про що повідомляються заявники, які відповідно до п.п.5.5. розділу 5 Положення отримують путівку.

6.2. Якщо станом на 20 липня кількість внесених в Реєстр дітей трьох-річного віку, перевищує загальну кількість місць у молодших групах, відбір дітей для зарахування відбувається за такими правилами:

6.2.1. до 30 липня включно комісія формує протоколи з переліком дітей відповідної черги (відповідно до розділу 3 Положення) для яких вистачає місць у повному обсязі (відповідної вікової групи та у відповідному ЗДО), рекомендованих до зарахування у ЗДО Авангардівської селищної ради, про що повідомляються заявники, які відповідно до п. 5.5. розділу 5 Положення отримують путівку;

6.2.2. до 05 серпня включно формує протоколи з переліком дітей відповідної черги (місць для яких не вистачає у повному обсязі) рекомендованих до зарахування на вільні місця за результатами жеребкування, з числа осіб відповідної черги, місць для яких не вистачає у повному обсязі.

6.3. З метою зарахування усіх дітей, що мають право на зарахування у ЗДО Авангардівської селищної ради, керівники закладів вживають заходів щодо раціонального використання наявних у ЗДО Авангардівської селищної ради приміщень та/або ініціює перед органом, у сфері управління якого перебуває заклад освіти:

- відкриття додаткової групи, у тому числі інклюзивної;

- внесення необхідних змін до організації освітнього процесу;

- вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі шляхом припинення орендних відносин).

**7. Порядок проведення жеребкування**

7.1. За загальним правилом жеребкування проводиться у період з 01 по 05 серпня поточного року.

При необхідності проведення жеребкування протягом навчального року, дата жеребкування призначається рішенням комісії, про шо повідомляються всі зацікавлені особи.

7.2. Жеребкування є заходом публічного характеру, що проводиться тимчасовою комісією за добровільної присутності батьків дітей, які претендують на вільні місця, або уповноваженої ними особи (далі - учасники жеребкування) на засадах випадкової вибірки, прозорості та відкритості.

7.3. Жеребкування проводиться за допомогою барабана, скриньки або іншого пристрою, що має бути виготовлений з прозорого матеріалу (далі - пристрій), з використанням однакових за розміром, кольором, вагою, формою та іншими ознаками кульок, карток, аркушів паперу тощо (далі - жеребки).

Жеребки виготовляються чи запаковуються у спосіб, що унеможливлює ознайомлення з їх змістом до моменту діставання їх з пристрою.

Тип пристрою та жеребків визначається тимчасовою комісією до її засідання, на якому відбувається жеребкування.

7.4. Загальна кількість жеребків має дорівнювати кількості дітей, які претендують на вільні місця.

Кількість жеребків, які дають право бути зарахованим на вільне місце, має відповідати кількості таких вільних місць. Інформація про те, які з жеребків дають право бути зарахованим на вільне місце, має бути доведена до відома усіх присутніх учасників жеребкування з обов’язковим відображенням у відповідному протоколі засідання конкурсної комісії.

Всі жеребки мають однаковий вигляд і містять номери від 1 до останнього номера у списку поданих заяв. Причому жеребки з номерами від одного до кількості вільних місць надають право на зарахування, а жеребки з номерами більшими, ніж кількість вільних місць, формують резервний список для можливого зарахування.

7.5. Жеребки до їх поміщення у пристрій демонструються присутнім учасникам жеребкування, які мають право оглянути як жеребки, так і пристрій.

7.6. Після перемішування жеребків у пристрої особи, визначені тимчасовою комісією, дістає жеребок з пристрою у порядку розміщення дітей у списку, сформованому в алфавітному порядку, розпаковує його, демонструє та оголошує усім присутнім учасникам жеребкування та членам комісії його зміст. У разі відсутності під час жеребкування одного з батьків дитини або уповноваженої ними особи жеребок замість них дістає з пристрою визначений тимчасовою комісією член цієї комісії.

Інформація про результат кожного учасника жеребкування відразу фіксується у протоколі засідання тимчасової комісії.

7.7. Після діставання останнього жеребка головою або одним з членів тимчасової комісії оголошуються результати жеребкування, що фіксуються в протоколі, який підписується усіма членами тимчасової комісії та є підставою для видання відповідного наказу про зарахування дітей на вільні місця.

7.8. Учасник жеребкування може звернутися зі скаргою до органу, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, протягом двох робочих днів після оголошення результатів жеребкування.

7.9. В окремих випадках, з метою уникнення скупчення великої кількості людей, за рішенням комісії жеребкування може проводитись за допомогою електронних програм (програм генерування випадкових чисел), про що повідомляються усі зацікавлені особи.

У випадку використання електронних програм для проведення жеребкування, переліки дітей щодо яких здійснюється таке жеребкування формується в алфавітному порядку. Такий перелік надається для ознайомлення всім зацікавленим особам.

**8. Забезпечення доступу до Реєстру**

8.1. Доступ до всіх персональних даних заявника відповідно Закону України «Про захист персональних даних» має лише держатель Реєстру та реєстратор, який використовує персональні дані заявника виключно в межах виконання своїх повноважень.

8.2. Реєстратор несе відповідальність за внесення, збереження та захист персональних даних заявника.

**9. Контроль за виконанням Положення**

9.1. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності реєстратора або директора ЗДО Авангардівської селищної ради здійснюється шляхом подання відповідної заяви до уповноваженого органу.

**10.Особливості застосування цього Положення (перехідні положення)**

10.1. Дане положення набирає законної сили з моменту прийняття.

**Секретар ради Валентина ЩУР**

Додаток 1 до Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради

Авангардівському селищному голові

Хрустовському С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по-батькові заявника)

що проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел. пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
     Заява

Прошу внести в Реєстр прийому дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради інформацію про мою дитину:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові дитини вказати повністю)

яка народилась “\_\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року, є зареєстрованою за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з метою подальшого зарахування до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку наших персональних даних та персональних даних нашої дитини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Повідомляю про:  - наявність права на першочергове (пільгове) зарахування: ТАК/НІ  (*потрібне підкреслити*) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  *(назва і реквізити документа, що підтверджує право на першочергове зарахування)* | | - навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: ТАК/НІ  *(потрібне підкреслити)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  *(прізвище, ім’я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)*  - батьки працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської об’єднаної територіальної громади (що підтверджується довідкою з місця роботи, у якій повинно бути вказано код ЄДРПОУ, місце реєстрації та ПІБ директора підприємства\установи\організації, посада заявника, період роботи заявника): ТАК/НІ  *(потрібне підкреслити)*;  - потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: ТАК/НІ  *(потрібне підкреслити)*;  - інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу або надають право на пріоритетне зарахування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.  У разі зміни місця проживання, місяця роботи, контактного телефону зобов’язуємося повідомити.  До заяви додаю:  - копію свідоцтва про народження дитини;  - копії паспортів батьків або осіб, що їх замінюють;  - довідку про склад сім’ї та прописку (форма 1);  - копію документа про пільги/право на пріоритетне зарахування (за наявності);  - довідка з місця роботи (за наявності).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)                                                                                        (підпис) | |

**Секретар ради Валентина ЩУР**

Додаток 2 до Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( прізвище, ім’я, по-батькові заявника)

що проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел. пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
     Заява

Прошу зарахувати мою дитину: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові дитини вказати повністю)

яка народилась “\_\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку наших персональних даних та персональних даних нашої дитини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Повідомляю про: | | навчання у закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: ТАК/НІ  *(потрібне підкреслити)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  *(прізвище, ім’я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)*  про роботу одного з батьків дитини в закладі освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  *(прізвище, ім’я та по батькові (у разі наявності), посада працівника закладу освіти)*  потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі1: ТАК/НІ  *(потрібне підкреслити)*;  інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу або надають право на пріоритетне зарахування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.  У разі зміни місця проживання, місяця роботи, контактного телефону зобов’язуємося повідомити.  До заяви додаю:  - копію свідоцтва про народження дитини;  - копії паспортів батьків або осіб, що їх замінюють;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)                                                                                        (підпис) | |

1 Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

**Секретар ради В.В. Щур**

Додаток 3 до Положення про зарахування дітей до комунальних закладів дошкільної освіти Авангардівської селищної ради

Авангардівському селищному голові

Хрустовському С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по-батькові заявника)

що проживає за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

що зареєстрований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел. пошта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
     Заява

Прошу внести зміни в Реєстр прийому дітей до ЗДО Авангардівської селищної ради у зв’язку із:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку наших персональних даних та персональних даних нашої дитини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | До заяви додаю:  - копію документа, що підтверджує зміни, які вносяться до Реєстру;  - довідку з місця роботи батька\матері, які працюють на підприємствах\установах\організаціях, що здійснюють свою діяльність в межах території Авангардівської селищної ради.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)                                                                                        (підпис) | |

**Секретар ради В.В. Щур**