



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ**

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 744 63 14,
e-mail: humpolitic@dniprorada.gov.ua, код ЄДРПОУ 40506248

21.03.2024 № 4/3-10

На № 34/332 від 11.03.2024

Борису Борисовичу

foi+request-125014-
f01ae6d1@dostup.org.ua

Про розгляд запитів

Шановний пане Борисе!

На інформаційні запити до Дніпровської міської ради повідомляємо таке.

Ведення електронних класних журналів визначено Інструкцією з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2022 № 707, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 09.09.2022 за № 1029/38365 (зі змінами).

Стосовно запитуваної інформації надається копія листа Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради від 13.03.2024 № 1/1-16/3.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та розпорядження міського голови від 27.06.2017 № 655-р «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію Дніпровською міською радою» надаємо 10 сторінок копій рішень виконавчого комітету міської ради від 22.09.2020 № 992 «Про затвердження зразків учнівського квитка» та від 28.06.2022 № 608 «Про затвердження Положення про учнівський квиток міста Дніпра».

Для отримання усіх сторінок копії рішення виконавчого комітету міської ради від 28.06.2022 № 608 «Про затвердження Положення про учнівський квиток міста Дніпра», Вам необхідно сплатити рахунок.

Додатки: на 13 арк. в 1 прим.

З повагою

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів, директор

Ксенія СУШКО

Яковенко Олена 068 751 72 77
Клявченко Світлана 068 751 72 77



КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦИФРОВА ТРАНСФОРМАЦІЯ ТА АВТОМАТИЗАЦІЯ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОЦЕСІВ МІСТА «ЄДНПРО» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 050 780 61 97, e-mail: kp.ednipro@gmail.com, код ЄДРПО 19092648

13.03.2024 № 11-1613

На № _____ від _____

Заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директору департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Ксенії СУШКО

Про розгляд інформаційного

запиту управління освіти
департаменту гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
Вхід. № 37/10
« 15 » 03 20 24 р.

ДЕПАРТАМЕНТ
ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Вхід. № 37/10
" 14 " 03 20 24 р.

Шановна пані Ксеніє!

Розглянувши інформаційний запит, що надійшов на адресу Дніпровської міської ради від 11.03.2024 вх. № 37/332 щодо надання інформації про електронний учнівський квиток, повідомляємо наступне.

Виконавчим комітетом Дніпровської міської ради було встановлено, що учнівський квиток – це іменна (персоніфікована) багатофункціональна пластикова картка, яка є матеріальним носієм персональних даних володільця картки і підтримує додатки, пов'язані з наданням соціальної підтримки, інформаційних сервісів і обліку наданих послуг. Рішенням міської ради від 22.09.2020 № 992 «Про затвердження зразків учнівського квитка» (далі – рішення) затверджено єдиний зразок учнівського квитка, що є дійсним у закладах загальної середньої освіти міста Дніпра. Відповідно до п. 3 даного рішення департаментом транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради забезпечується організація безоплатного проїзду у міському електротранспорті та пільгового проїзду на міських маршрутах загального користування зі знижкою вартості проїзду 25 % від установленого тарифу для учнів комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради та Дніпропетровської обласної ради, що знаходяться на території міста Дніпра, за умови пред'явлення учнівського квитка, затвердженого Дніпровською міською радою зразка.

Адміністрація комунального закладу загальної середньої освіти, учень якого є учасником проекту «Учніський квиток міста Дніпра», не може відмовити у виготовленні учнівського квитка, затвердженого зразка, крім випадків, зазначених у п. 3.10 Положення про учнівський квиток міста Дніпра, затвердженого Рішенням міської ради від 28.06.2022 № 608 яким в свою чергу регулюється порядок виготовлення, обліку та видачі учнівських квитків.

Пунктом 3.9 даного Положення зазначається, що квиток є перепусткою через турнікетну систему до закладу освіти, що підтверджує обов'язкове оформлення та повсякденне використання квитка учнями закладу освіти. Учні комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради, учні (вихованці) комунальних закладів освіти Дніпропетровської обласної ради, а

також приватні та комунальні установи, заклади, організації тощо (за умови погодження участі в проєкті з директором Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «ЄДніпро» Дніпровської міської ради) є учасниками проєкту «Учнівський квиток міста Дніпра» (п. 1.2 Положення).

Виходячи з вищевикладеного та на підставі прохання запитувача щодо надання інформації в хронологічному порядку, повідомляємо:

- про відсутність нормативно-правових актів, якими було зобов'язано батьків приймати участь у проєкті з виготовлення та використання електронного учнівського квитка та в свою чергу наголошуємо на п. 3.9 Положення про учнівський квиток міста Дніпра;

- про відсутність нормативно-правових актів щодо виготовлення та використання паперових учнівських квитків;

- надаємо копію вищезгаданих рішень виконавчого комітету Дніпровської міської ради.

Також зазначаємо, що відповідно до частини 2 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» у разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі, якщо розпорядник інформації інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

Відповідно до Закону України, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», Додатком до розпорядження Дніпровського міського голови від 27.06.2017 № 655-р «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються з запитом на інформацію Дніпровською міською радою» встановлено розмір фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів.

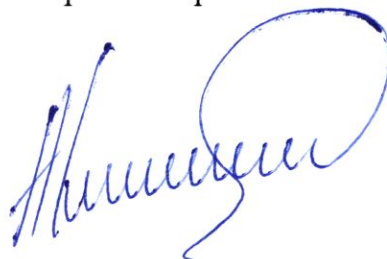
Оскільки надання відповіді на запит передбачає виготовлення копій (сканування) документів більше як 10 (десять) сторінок, для можливості отримання відповіді на інформаційний запит від 11.03.2024 вх. № 37/332, запитувач інформації повинен відшкодувати фактичні витрати на друк (копіювання) запитуваних ним документів.

Додатки: 1. Рішення виконкому міської ради від 28.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про учнівський квиток міста Дніпра» на 14 арк. в 1 прим.

2. Рішення виконкому міської ради від 22.09.2020 № 992 «Про затвердження зразків учнівського квитка» на 4 арк. в 1 прим.

З повагою

Директор підприємства



Артем ТРАПЕЗНИКОВ



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

22.09.2020

№ 992

Про затвердження зразків
учнівського квитка

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Дніпровської міської ради від 19.02.2020 № 50/54 «Про внесення змін до рішення міської ради від 23.01.2019 № 45/40 «Про проїзд дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, студентів денної форми навчання закладів вищої освіти I – IV рівнів акредитації, учнів професійної (професійно-технічної) освіти та закладів загальної середньої освіти», згідно з листом департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 17.09.2020 вх. № 8/4801, з метою надання можливості користування пільгою у міському транспорті учням комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити зразки учнівського квитка учня/учениці комунального закладу загальної середньої освіти Дніпровської міської ради, що додаються.
2. Департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради забезпечити організацію виготовлення, обліку і видачі учнівських квитків учням комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради за затвердженими зразками (п. 1 цього рішення).
3. Департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради забезпечити організацію безоплатного проїзду у міському електротранспорті; пільгового проїзду на міських маршрутах загального користування зі знижкою вартості проїзду 25 % від установленого тарифу на послуги з перевезення пасажирів та багажу для учнів комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради за умови пред'явлення учнівського квитка затвердженого зразка (п. 1 цього рішення).

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради.

Міський голова



В. О. міського голови

Б. А. Філатов

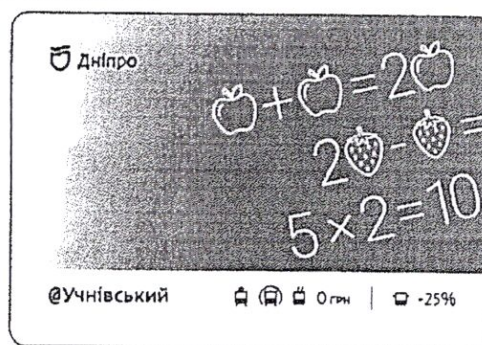
О.О. САНЖАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
міської ради

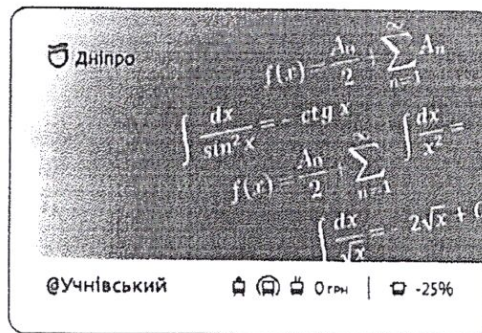
Л.Л. О.Р. Л.Л.Л. № 992

Зразки
учнівського квитка
учня/учениці комунального закладу загальної середньої освіти
Дніпровської міської ради

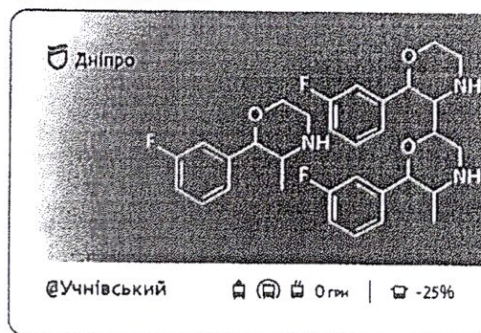
1 – 4 класи



5 – 9 класи



10 – 11 класи



Продовження додатка

Учнівський квиток виготовляється з пластикового матеріалу, ламінований з двох сторін, розміром 85,6 мм x 54 мм, товщиною від 0,8 мм до 1,2 мм, з радіусом заокруглення 3,18 мм.

Містить графічну персоналізацію, антену, безконтактний чип, QR-код.

Директор департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради



К. А. Сушко



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

28.06.2022

№ 608 _____

Про затвердження Положення про
учнівський квиток міста Дніпра

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», враховуючи рішення виконавчого комітету міської ради від 22.09.2020 № 992 «Про затвердження зразків учнівського квитка», відповідно до листа Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради від 27.04.2022 вх. № 8/1699 виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про учнівський квиток міста Дніпра (додається).
2. Комунальному підприємству «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради забезпечити організацію виготовлення, обліку і видачі учнівських квитків відповідно до Положення (п. 1 цього рішення).
3. Департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради забезпечити організацію безоплатного проїзду у міському електротранспорті та пільгового проїзду на маршрутах загального користування зі знижкою вартості 25 % від установленого тарифу на послуги з перевезення пасажирів та багажу для учнів закладів освіти відповідно до Положення (п. 1 цього рішення).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів щодо цифрової трансформації та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

В. о. міського голови

О. О. Санжара

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
28.06.2022 608

ПОЛОЖЕННЯ про учнівський квиток міста Дніпра

1. Загальні положення

1.1. Положення про учнівський квиток міста Дніпра (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про захист персональних даних».

1.2. Учасниками проекту «Учнівський квиток міста Дніпра» є учні комунальних закладів загальної середньої освіти Дніпровської міської ради, учні (вихованці) комунальних закладів освіти Дніпропетровської обласної ради (за умови погодження участі в проекті з директором Комунального підприємства «Цифрова трансформація та автоматизація інформаційних процесів міста «єДніпро» Дніпровської міської ради (далі – Підприємство)), а також приватні та комунальні підприємства (установи, заклади, організації).

1.3. Основні терміни та їх значення:

1.3.1. Учнівський квиток (далі – Квиток) – це іменна (персоніфікована) багатофункціональна пластикова картка, яка є матеріальним носієм персональних даних володільця картки і підтримує додатки, пов'язані з наданням соціальної підтримки, інформаційних сервісів і обліку наданих послуг. Загальний опис Квитка наведено в додатку 1 до Положення.

1.3.2. Проект «Учнівський квиток міста Дніпра» (далі – Проект) – сукупність заходів, що здійснюються виконавчими органами Дніпровської міської ради та іншими учасниками Проекту шляхом створення безпечних умов освітнього середовища та надання дисконту.

1.3.3. Дисконт – часткове звільнення володільців Квитка від оплати за товари чи отримані послуги або надання додаткових послуг (сервісів) у межах реалізації Проекту (за ініціативою відповідних суб'єктів – учасників Проекту).

1.3.4. Анкета-заява – письмове звернення особи, яке містить необхідні для ідентифікації відомості про дитину та особу, яка звертається, і засвідчує її бажання отримати Квиток (додаток 2 до Положення).

1.3.5. Виконавець заходів Проєкту – Підприємство, що забезпечує обробку анкет-заяв, координацію розповсюдження та облік Квитків, проводить закупівлю інформаційних комплектів та запрограмованих Квитків з функцією проходу через турнікетну систему закладу освіти, взаємодіє з основними суб'єктами – учасниками Проєкту відповідно до Положення.

1.3.6. Володілець Квитка – незалежно від реєстрації місця проживання учень закладу освіти, що є учасником Проєкту.

1.3.7. CRM-система – база даних, що містить інформацію, необхідну для впровадження, виготовлення, видачі, обліку, функціонування та припинення дії Квитка у встановленому Положенням порядку.

1.3.8. Інформаційний комплект Квитка – набір поліграфічної продукції, який є складовою комплекту Квитка.

2. Мета, основні завдання та функції Проєкту

2.1. Метою впровадження Проєкту є:

- надання учням комунальних закладів освіти, що є учасниками Проєкту, зручного та універсального інструменту соціальної підтримки;
- уніфікація учнівських квитків комунальних закладів освіти міста Дніпра як різновиду картки;
- персоналізований облік заходів підтримки.

2.2. Основними завданнями Проєкту є:

- виконання функцій учнівського квитка – для учнів закладів освіти, що є учасниками Проєкту;
- ідентифікація учня закладу освіти системою контролю доступу для подальшого інформування батьків (опікунів) щодо часу входу та виходу учня із закладу освіти;
- можливість безоплатного проїзду у міському електротранспорті;
- можливість пільгового проїзду на міських маршрутах загального користування зі знижкою вартості проїзду 25 % від установленого тарифу на послуги з перевезення пасажирів та багажу для учнів закладів освіти, що є учасниками Проєкту, за умови пред'явлення Квитка затвердженого зразка.
- надання доступу до дисконту у сфері роздрібної торгівлі та обслуговування населення, закладах культури тощо (за ініціативою відповідних суб'єктів – учасників Проєкту).

2.3. Дизайн Квитка затверджується наказом директора Підприємства.

2.4. Термін дії Квитка затверджується наказом директора Підприємства, про який в обов'язковому порядку інформуються виконавчі органи Дніпровської міської ради.

3. Порядок оформлення Квитка

3.1. Замовлення інформаційного комплексу та Квитка здійснюється Підприємством на підставі автоматично згенерованої інформації з CRM-системи згідно з даними анкет-заяв.

3.2. Замовник має право оформити Квиток в електронному та паперовому вигляді.

3.3 Анкета-заява для отримання Квитка обов'язково включас в себе персональні дані учня:

– фотографія (розміром 3x4, формат фото «на документ», без печатки, кольорове, портретне, фон нейтральний, анфас, без зайвих предметів (сонцезахисні окуляри, головні убори тощо));

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- адреса фактичного місця проживання;
- заклад освіти та клас навчання.

3.4. Анкета-заява для отримання Квитка обов'язково включає в себе персональні дані принаймні одного з батьків (опікунів):

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження, адреса реєстрації та адреса фактичного місця проживання;
- номер мобільного телефону;
- скан-копія документа, що підтверджує особу (паспорт, військовий квиток, водійське посвідчення, пенсійне посвідчення);
- згода на обробку персональних даних.

Дані збираються з метою забезпечення максимальної безпеки та недопущення сторонніх осіб до закладу освіти, а також для підтвердження родинного зв'язку з дитиною особи, яка відвідує заклад, та надання права відвідування закладу для зустрічі дитини і вирішення інших освітніх питань. Сповідення про місцезнаходження дитини передаються виключно особам, які мають на це юридичні права.

Заповнення згоди на обробку персональних даних є обов'язковою умовою надання послуги з оформлення Квитка відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Обробка персональних даних здійснюється (стаття 2 Закону України «Про захист персональних даних») в обсязі, визначеному в анкеті-заяві, за допомогою програмних засобів інформаційно-

аналітичної системи, вебпорталу електронних послуг відповідно до мети обробки (збору) персональних даних – модернізація освітнього процесу та створення безпечних умов навчання (пункт 1 частини другої статті 7 та пункт 1 частини першої статті 11 Закону України «Про захист персональних даних»).

3.5. Підприємство як виконавець заходів Проекту має право змінювати анкету-заяву для отримання Квитка, шляхом додавання нових обов'язкових та додаткових питань.

3.6. Відповідальність за достовірність даних в анкеті-заяві несе особа, яка подала зазначені дані.

3.7. Перевірка даних для оформлення та видачі Квитка здійснюється з використанням CRM-системи, у тому числі через налагоджену інформаційну взаємодію з іншими інформаційними системами (реєстрами).

3.8. Після відцифрування паперові анкети-заяви повертаються до архіву закладу освіти та зберігаються протягом усього періоду навчання учня та 5 років після закінчення ним закладу освіти.

3.9. Квиток є перепусткою через турнікетну систему до закладу освіти, що підтверджує обов'язкове оформлення та повсякденне використання Квитка учнями закладу освіти.

3.10. Підставою для відмови у виготовленні та видачі Квитка є:

- невідповідність особи заявника вимогам, визначеним Положенням;
- непред'явлення передбачених Положенням документів;
- виявлення в поданій анкеті-заяві неповних або недостовірних відомостей;
- ненадання заявником згоди на обробку персональних даних;
- невідповідне заповнення анкети-заяви (текст написано олівцем або кольоровою ручкою).

4. Видача Квитків

4.1. Видача Квитків відбувається Підприємством відповідальній особі від закладу освіти або керівнику закладу освіти лише у разі наявності документа, що посвідчує особу, та печатки закладу освіти.

4.2. Обов'язковою умовою видачі Квитків є заповнення акта приймання-передачі відповідальною особою або керівником закладу освіти.

4.3. З моменту отримання Квитків відповідальність за збереження цілісності інформаційного комплексу та Квитка несе виключно керівник закладу освіти.

5. Процедура вилучення Квитків

5.1. Вилучення Квитка відбувається після завершення терміну дії Квитка та після завершення навчання учнем у закладі освіти. Після вилучення Квиток автоматично блокується системою та не надає можливості проходження через турнікетну систему, не надає права на дисконт та знижки відповідно до Положення.

5.2. Керівники закладів освіти зобов'язані вилучити Квитки учнів після завершення навчання у закладі освіти та передати директору Підприємства. Список вилучених Квитків оформляється актом і затверджується керівником закладу освіти в обов'язковому порядку.

5.3. Вилучені Квитки зберігаються в архіві Підприємства протягом трьох календарних років.

5.4. У випадку неможливості надання Квитка учнем випускного класу для вилучення, учень або батьки (опікуни) зобов'язані повідомити про це керівника закладу освіти за допомогою заяви з відповідним поясненням.

5.5. Керівник закладу освіти зобов'язаний вилучити Квитки учнів, які завершили навчання у закладі освіти не пізніше, ніж через місяць після завершення навчального року.

5.6. Відповідальність за несвоєчасне або неповне вилучення Квитків несе виключно керівник закладу освіти.

5.7. У випадку виявлення використання випускником закладу освіти Квитка для оплати проїзду в транспорті, порушення карається штрафом за безквитковий проїзд.

6. Процедура виготовлення (повторно) Квитка у разі втрати

6.1. У разі втрати Квитка його виготовлення (повторно) здійснюється виключно за письмовою заявою від батьків (опікунів) на керівника закладу освіти.

6.2. Виготовлення (повторно) у разі втрати може здійснюватися один раз на три календарні місяці, рахуючи з початку навчального року.

7. Процедура виготовлення (повторно) Квитка у разі пошкодження або помилки

7.1. Виготовлення (повторно) Квитка у разі помилки (фотографія не тієї дитини, неправильно зазначено прізвище, ім'я, по батькові, заклад освіти тощо) здійснюється за заявкою від батьків (опікунів) на Гарячу лінію Проекту.

Отримувач: Дніпровська міська рада, 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75
Код ЄДРПОУ: 26510514
Рахунок : UA488201720344230033000030401
Банк отримувача: ДКСУ у м. Київ

Платник: Борис Борисович
(прізвище та ініціали - для фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ для юридичної особи)

Рахунок N 9 від "15" березня 2024 року

Найменування	Витрати на копіювання 1 сторінки, грн.	Кількість сторінок	Сума, грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Дніпровська міська рада (односторонній друк)	0,47	8	3,76
Відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Дніпровська міська рада (двосторонній друк)	-	-	-
РАЗОМ	X	X	3,76

Усього до сплати: Три грн 76 коп. (без ПДВ)

Начальник управління бухгалтерського обліку і звітності департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради –
головний бухгалтер



(підпис)

(посада)

Галина ДЕНИСЕНКО

(Ініціали, прізвище)