

**Алгоритм дій ЗЗСО
під час внесення/актуалізації даних засобами АІКОМ 2**

1. Створити новий навчальний рік 2026/2027, паралелі та класи для подальшого зарахування та переведення учнів.

2. Провести зарахування учнів до першого класу у новому навчальному році.

Довідково. Звертаємо увагу, що зарахування учнів до першого класу у новому навчальному році здійснюється починаючи з 01 червня. Рекомендуємо заздалегідь опрацювати питання з метою подальшої реалізації державної ініціативи «Пакунок школяра».

3. Провести відрахування випускників згідно з наказом про відрахування або за заявою батьків. Також провести відрахування, якщо учень більше не буде продовжувати навчання у вашому закладі освіти.

Звертаємо увагу, що в системі є два бізнес-процеси відрахування – «Відрахування по завершенню навчального процесу» (використовується для масового відрахування учнів випускних класів) та «Відрахування протягом року» (використовується для індивідуального відрахування учнів протягом року).

4. Перевести учнів з 2025-2026 до нового навчального року.

Звертаємо увагу, що переведення учнів на наступний рік здійснюється лише після 30 червня, коли поточний навчальний рік офіційно завершено.

5. Перевірити та оновити профілі учнів, забезпечивши коректне відображення їх даних в системі.

6. Здійснити оновлення законних представників учнів в системі.

Звертаємо увагу, що наявність повних даних хоча б одного з батьків/законних представників є обов'язковою для подальшого отримання державної допомоги «Пакунок школяра» та/або підключення до освітнього мобільного додатка «Мрія». Також, якщо заклад освіти має запис учня, що не пройшов валідацію в Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, наявність даних хоча б про одного з батьків, допоможе провести верифікацію запису учня через перевірку запису в реєстрі.

7. Здійснити оновлення профілів педагогічних працівників;

Звертаємо увагу, що наразі проведено повторну масову перевірку даних працівників в реєстрах Державної податкової служби, відповідні результати

відображені у онлайн звітах закладів «Працівники з невідповідностями в даних» та у звітах ТГ «Моніторинг виправлення даних працівників». На основі даних в цих звітах можна організувати роботу по оновленню відсутніх даних та точкового виправлення записів працівників. Також оновлення даних педагогічних працівників є важливим кроком для можливості оформити онлайн відстрочку від мобілізації.

8. Внести та актуалізувати дані щодо матеріально-технічної бази ЗЗСО (усіх статистичних показників, доступних для внесення на даному етапі) та зазначити форму бухгалтерського обліку в процесі «Оновлення даних про заклад освіти».