



КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ

Н А К А З

23.10.2024

№ 8209

**Про збір відомчої адміністративної
звітності дошкільної, загальної середньої
та позашкільної освіти
у 2024–2025 навчальному році**

З метою складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та завантаження даних до Автоматизованого інформаційного комплексу освітнього менеджменту (далі – АІКОМ), враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 21.10.2024 №1/19474-24 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2024/2025 н.р.», керуючись положенням про департамент освіти Кам'янської міської ради,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та завантаження даних у АІКОМ у 2024–2025 навчальному році працівників департаменту освіти міської ради згідно зі списком (додаток 1).

2. Призначити ІВАНИЦЬКУ Тетяну Андріївну, фахівця з інформаційних технологій групи централізованого господарсько-адміністративного забезпечення закладів при департаменті освіти міської ради, відповідальною особою за завантаження даних за формами №ЗНЗ-1, 83-РВК, 85-К, 1-ПЗ у АІКОМ у 2024–2025 навчальному році.

3. Відповідальним працівникам, зазначеним у пункті 1., 2. забезпечити: перевірку достовірності та повноти інформації про орган управління у сфері освіти, переліку закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

перевірку електронної версії інформації, поданої закладами дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, з підтвердженням такої відповідності накладанням КЕП;

дотримання термінів подання звітності у АІКОМ у 2024–2025 навчальному році.

4. Директорам закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти міста забезпечити:

призначення закладами загальної середньої освіти до 23 жовтня 2024 року, закладами позашкільної освіти до 15 грудня 2024 року та закладами дошкільної освіти до 15 січня 2025 року уповноваженого працівника за складання, подання звітності за формами та завантаження даних у АІКОМ. У разі зміни уповноваженого працівника актуалізувати відповідну інформацію в АІКОМ протягом 5 робочих днів з моменту такої зміни;

подання уповноваженими працівниками закладів звітності за формами в електронному вигляді в АІКОМ у терміни, зазначені у додатку 1 до цього наказу;

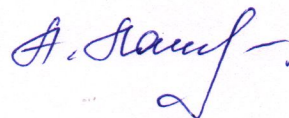
заповнення в АІКОМ індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти за алгоритмом згідно з додатком 2.

заповнення та щомісячної актуалізації (у випадку змін) упродовж навчального року уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти в АІКОМ активних форм оперативного збору інформації, що розміщені в розділі «Опитування».

5. Установити, що відомча адміністративна звітність подається виключно в електронній формі. Внесення інформації може бути здійснено в програмному забезпечення, яке може використовуватись для обміну інформацією з АІКОМ.

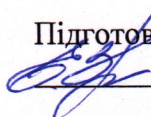
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на відповідальних працівників, зазначених у пунктах 1., 2. цього наказу, керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

**Заступник директора
департаменту**


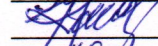

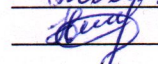


Ганна ЛАПШИНА

Підготовлено

 Олена Завалько

Ознайомлено

 Рита Бабенко
 Катерина Наказна
 Лариса Соломашенко
 Тетяна Іваницька

Додаток 1
до наказу
22.10.2024 № 32.09

СПИСОК

відповідальних працівників департаменту освіти міської ради за складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та завантаження даних у АІКОМ у 2024–2025 навчальному році

№ з/п	Найменування форм	№ форми	Строк подання, якими закладами освіти подається	ПІБ відповідальної особи	Посада відповідальної особи
1.	Звіт закладу загальної середньої освіти на початок 2024–2025 навчального року (станом на 5 вересня 2024 року)	ЗНЗ-1	до 01.11.2024 (зкладами загальної середньої освіти)	СОЛОМАШЕНКО Лариса Миколаївна	головний спеціаліст відділу загальної середньої освіти департаменту
2.	Звіт про чисельність та склад педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти (станом на 5 вересня 2024 року)	83-РВК	до 01.11.2024 (зкладами загальної середньої освіти)	ЗАВАЛЬКО Олена Вікторівна	заступник начальника відділу правового забезпечення та кадрової роботи департаменту
3.	Звіт позашкільного навчального закладу у 2024–2025 навчальному році	1-ПЗ (освіта) (річна)	до 20.01.2025 (зкладами позашкільної освіти)	БАБЕНКО Рита Миколаївна	начальник відділу позашкільної освіти та виховної роботи департаменту
4.	Звіт про діяльність закладу дошкільної освіти за 2024 рік	85-К	до 28.02.2025 (зкладами дошкільної освіти)	НАКАЗНА Кагерина Вікторівна	завідувач сектору дошкільної та інклюзивної освіти департаменту

Заступник начальника відділу правового забезпечення та кадрової роботи департаменту

Олена ЗАВАЛЬКО

Додаток 2

до наказу

23.10.2024 № 8209

АЛГОРИТМ

заповнення в АІКОМ індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти та перевірки узагальненої інформації закладами освіти

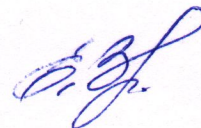
Уповноважений працівник закладу освіти за складання, подання звітності та завантаження даних в АІКОМ (<https://aikom.iea.gov.ua/>) до 1 листопада 2024 року має виконати наступне:

1. Авторизуватись у системі за допомогою особистих логіну та паролю.
2. Після авторизації необхідно обрати на сторінці закладу розділ «Налаштування» - «Довідники», відкрити закладку «Семестри» і створити актуальний, якщо цього досі не було зроблено.
3. У розділі «Довідники» відкрити закладку «Зміни» і актуалізувати перелік змін, якщо в цьому є необхідність.
4. На сторінці закладу обрати розділ «Персонал» - «Список» та актуалізувати перелік та відомості в індивідуальних картках працівників закладу освіти.
5. У розділі «Довідники» обрати закладку «Класи» та створити перелік класів для відповідного навчального періоду (із зазначенням класних керівників).
6. У розділі «Довідники» відкрити закладку «Учні». Актуалізувати перелік учнів закладу, використовуючи функціонал створення і редагування облікових карток.
7. На сторінці закладу обрати розділ «Звіти» та відкрити звіт «Субвенція» для перевірки узагальнених даних закладу освіти.

Заклади освіти мають сформувати «Звіт про чисельність і склад педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів» (форма № 83-РВК) на основі індивідуальних карток обліку педагогічних працівників до 1 листопада 2024 року.

Уповноважений працівник в органі управління освітою має здійснити перевірку заповнення закладами загальної середньої освіти звітів ф. № 83-РВК підпорядкованих закладів освіти, що сформовані за рахунок автогенерації із масиву індивідуальних даних педагогічних працівників, до 1 листопада 2024 року.

**Заступник начальника відділу
правового забезпечення та кадрової роботи
департаменту**



Олена ЗАВАЛЬКО