



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

08 09 2025

м. Київ

№ 1223

Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2025/2026 навчальному році

Відповідно до статті 72 Закону України «Про освіту», підпункту 90³ пункту 4 та пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), Положення про програмно-апаратний комплекс «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2021 року № 1255 (із змінами), та з метою дерегуляції та дебіюрократизації управління системою освіти

НАКАЗУЮ:

1. Департаментам (управлінням) освіти і науки обласних, Київської міської військових (державних) адміністрацій забезпечити:

1) призначення до 12 вересня 2025 року уповноваженого працівника за складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти та завантаження даних до старої та нової версії системи програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі – ПАК «АІКОМ»). У разі зміни уповноваженого працівника актуалізувати відповідну інформацію протягом 5 робочих днів з моменту такої зміни;

2) наявність в уповноважених працівників кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП), виданого акредитованими центрами сертифікації ключів (далі – АЦСК);

3) перевірку уповноваженим працівником достовірності та повноти інформації в ПАК «АІКОМ» про органи управління у сфері освіти за їх місцезнаходженням відповідної адміністративно-територіальної одиниці. За необхідності внести зміни до відповідного переліку або доповнити його у разі відсутності інформації;

4) перевірку уповноваженим працівником достовірності та повноти переліку підпорядкованих закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (далі – заклади освіти).

2. Органам управління у сфері освіти за їх місцезнаходженням забезпечити:

1) призначення до 12 вересня 2025 року уповноваженого працівника за складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та завантаження даних в ПАК «АІКОМ». У разі зміни уповноваженого працівника актуалізувати відповідну інформацію в ПАК «АІКОМ» протягом 5 робочих днів з моменту такої зміни;

2) наявність в уповноважених працівників КЕП, виданого АЦСК;

3) перевірку уповноваженими працівниками достовірності та повноти інформації про органи управління у сфері освіти відповідної територіальної громади (в разі відсутності прав доступу звернутись до органу управління у сфері освіти за підпорядкуванням);

4) перевірку уповноваженими працівниками достовірності та повноти переліку закладів освіти відповідної територіальної одиниці;

5) перевірку уповноваженими працівниками електронної версії інформації, поданої закладами освіти, з підтвердженням такої відповідності накладанням КЕП;

6) перевірку уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти заповнення в ПАК «АІКОМ» індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників згідно з додатком 1 та додатком 3;

7) призначення закладами загальної середньої освіти до 12 вересня 2025 року, закладами позашкільної освіти до 15 грудня 2025 року та закладами дошкільної освіти до 15 січня 2026 року уповноваженого працівника за складання, подання звітності та завантаження даних в ПАК «АІКОМ». У разі зміни уповноваженого працівника актуалізувати відповідну інформацію в ПАК «АІКОМ» протягом 5 робочих днів з моменту такої зміни;

8) подання уповноваженими працівниками закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти звітності в електронному вигляді до ПАК «АІКОМ» у строки, визначені у додатку 2;

9) одночасне подання в ПАК «АІКОМ» наборів даних опорними закладами загальної середньої освіти у зведеному вигляді (разом опорний заклад загальної середньої освіти та філії) та окремо по кожній філії, яка входить до їх структури, згідно з додатком 1 та додатком 2;

10) одночасне заповнення уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти в ПАК «АІКОМ» індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників згідно з додатком 1 та додатком 3;

11) заповнення та щомісячну актуалізацію (у випадку змін) впродовж навчального року уповноваженими працівниками закладів освіти в ПАК «АІКОМ» активних форм оперативного збору інформації, що розміщені в розділі «Опитування».

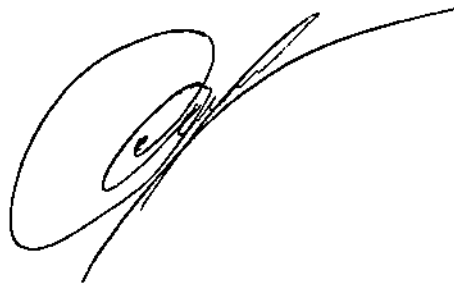
3. Закладам освіти забезпечити подання відомчої адміністративної звітності виключно в електронній формі згідно з додатками 1-3. Внесення інформації може бути здійснено в програмному забезпеченні, яке використовується для обміну інформацією з ПАК «АІКОМ».

4. Керівникам закладів освіти рекомендувати встановлення для уповноважених працівників за складання, подання звітності за формами у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та завантаження даних в ПАК «АІКОМ» додаткову надбавку за складність та напруженість роботи в розмірі 50% від посадового окладу (ставки заробітної плати) на період активного внесення інформації до ПАК «АІКОМ».

5. Державній науковій установі «Інститут освітньої аналітики» забезпечити координацію роботи з отримання, обробки, зберігання даних в ПАК «АІКОМ» в розрізі областей, територіальних громад та м. Київ.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Завгороднього Дмитра.

Міністр



Оксен ЛІСОВИЙ

АЛГОРИТМ
заповнення в модернізованому ПАК «АІКОМ» (АІКОМ2)
індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників,
наборів даних про ЗЗСО уповноваженими працівниками закладів
загальної середньої освіти та перевірки узагальненої інформації закладами
освіти та органами управління освіти

Збір даних сфери ЗСО в АІКОМ2 в поточному навчальному році вважається основним, його якість буде контрольно верифікована за результатами альтернативного збору в АІКОМ1.

Доступ до оновленої системи вже надано користувачам відповідно до прав доступу.

Для роботи з новою версією слід перевірити актуальність КЕП юридичної особи керівників органів управління освітою та директорів закладів загальної середньої освіти, а також забезпечити отримання КЕП юридичної особи усіма працівниками, відповідальними за роботу в системі.

Звертаємо увагу, що керівники закладів не зможуть працювати в системі, доки адміністратор органу управління освітою не створить їхню картку. Для організації роботи органів управління освітою щодо забезпечення повного підключення закладів до ПАК «АІКОМ» додається вибірка з інформацією про ті заклади, для яких ще не створено картки чи не здійснено авторизацію керівником в особистому кабінеті.

Якщо у вибірку потрапили неактивні заклади (реорганізовані, ліквідовані, закриті, тимчасово призупинені тощо), то представник відділу освіти, відповідальний за роботу в АІКОМ2, має забезпечити актуалізацію мережі ЗЗСО шляхом виконання таких дій:

1. Авторизуватись у системі за допомогою КЕП юридичної особи.
2. Після авторизації перейти у розділ «Доступні послуги» - «Інформація про заклад освіти» і обрати процес «Адміністрування закладом освіти». За допомогою цього процесу оновити дані про заклад з Єдиного державного реєстру або внести інформацію про статус закладу вручну. Підписати процес КЕП.

Уповноважений працівник закладу освіти за складання, подання звітності та завантаження даних в АІКОМ2 до 15 жовтня 2025 року має виконати наступне:

1. Авторизуватись у системі <https://cabinet.aikom.gov.ua/officer/login> за допомогою КЕП юридичної особи. У разі невдалої авторизації, уточнити у представника органу управління освітою чи створено картку користувача для доступу в систему.

2. Після авторизації перейти у розділ «Доступні послуги» - «Інформація про заклад освіти» і обрати процес «Оновлення ЗЗСО». За допомогою цього процесу оновити дані про заклад з Єдиного державного реєстру і заповнити всі поля необхідні, а саме проектну потужність, оснащення закладу освіти, блок харчування, блок укриття, стан будівлі, інформацію про використання сучасних інформаційних технологій, забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами, а також дані про бібліотечний фонд. Для філій, які не мають окремого коду ЄДРПОУ, необхідно використовувати процес «Оновлення ЗЗСО, відсутнього в ЄДР».

3. Створити форми навчання, запроваджені у закладі освіти у 2025/2026 навчальному році за допомогою послуги «Створення навчального року». Алгоритм створення навчальних років з різними формами навчання доступний за посиланням:

<https://megasupport.notion.site/d595a03e6e3a414a8535080ca17937ad>.

4. Створити необхідні класи у новому 2025/2026 навчальному році за допомогою послуги «Створення класу».

5. Відрахувати учнів, які не будуть продовжувати навчання у вашому закладі освіти за допомогою послуги «Відрахування протягом року». Для учнів випускних класів, рекомендуємо використовувати процес масового відрахування «Відрахування по завершенню навчального процесу».

6. Виконати Переведення учнів між класами та роками навчання з 2024/2025 навчального року у 2025-2026 навчальний рік.

7. Зарахувати першокласників шляхом «Створення освітнього профілю дитини».

8. Перевірити учнів у кожному класі у звіті «Контингент»: зарахувати нових учнів за допомогою процесу «Зарахування (учень не має зв'язку зі школою)» або «Переведення учня між школами протягом року».

9. За необхідності виправлення помилок у картках дітей або проставлення додаткових відміток у профілі учнів (дитина з ООП, ВПО, ЗПО, цілодобове перебування, харчування, помилки у даних) ініціюйте процес «Оновлення освітнього профілю дитини».

10. Перевірити наявність створених карток працівників у закладі освіти у звіті «Працівники». За допомогою процесу «Створення картки працівника (оформлення прийняття на роботу)» додати нових працівників, якщо такі є, та за потреби виконати «Оновлення інформації про працівника» і проставити

навантаження за допомогою процесу «Оновлення інформації про працівника (навантаження)».

Генеральний директор
директорату цифрової трансформації



Василина-Роксолана
ШВАДЧАК

Додаток 2
до наказу Міністерства
освіти і науки України
08 09 2025 № 1223

**ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ ТА ЗВІТІВ,
що подаються закладами освіти до ПАК «АІКОМ» (АІКОМ1) в
електронному вигляді, та терміни їх подання**

Заклади дошкільної освіти

1. Звіт про діяльність закладу дошкільної освіти за формою № 85-К за
2025 рік

до 28 лютого 2026 року.

Заклади загальної середньої освіти

1. Набори даних про діяльність закладу загальної середньої освіти
(чисельність та склад учасників освітнього процесу, матеріально-технічна база
тощо) на початок 2025/2026 навчального року (станом на 05 вересня 2025 року)
до 1 жовтня 2025 року.

2. Набори даних про діяльність закладу загальної середньої освіти (про
чисельність та склад педагогічних працівників) (станом на 05 вересня 2025 року)
до 1 жовтня 2025 року.

Заклади позашкільної освіти

1. Звіт № 1-ПЗ (освіта) (річна) «Звіт позашкільного навчального закладу» у
2025/2026 навчальному році

до 20 січня 2026 року.

Генеральний директор
директорату цифрової трансформації



Василина-Роксолана
ШВАДЧАК

АЛГОРИТМ

заповнення в ПАК «АІКОМ» (АІКОМ1) індивідуальних карток обліку учнів та педагогічних працівників уповноваженими працівниками закладів загальної середньої освіти та перевірки узагальненої інформації закладами освіти та органами управління освіти

Уповноважений працівник закладу освіти за складання, подання звітності та завантаження даних в ПАК «АІКОМ» (АІКОМ1) до 1 жовтня 2025 року має виконати наступне:

1. Авторизуватись у системі за допомогою особистих логіну та пароллю. У разі відсутності логіну та пароллю, необхідно отримати їх в уповноваженого працівника в органі управління освітою.

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 «Набори даних» та відкрити звіт «Перевірка введених даних» для перевірки узагальнених даних закладу освіти.

Заклади освіти мають сформувати набори даних про діяльність закладу загальної середньої освіти (про чисельність та склад педагогічних працівників) та набір даних про заклад освіти, працівників, дітей, приміщення та матеріальну базу на основі індивідуальних карток обліку педагогічних працівників та учнів до 1 жовтня 2025 року.

Уповноважений працівник в органі управління освітою має здійснити перевірку заповнення закладами загальної середньої освіти наборів даних про діяльність закладу загальної середньої освіти (про чисельність та склад педагогічних працівників) підпорядкованих закладів освіти, що сформовані за рахунок автогенерації із масиву індивідуальних даних педагогічних працівників, до 01 листопада 2025 року.

Генеральний директор
директорату цифрової трансформації



Василина-Роксолана
ШВАДЧАК