



Рекомендації щодо  
внесення даних до  
таблиці заяв для вступу  
в 1-й клас

# ВАЖЛИВА ІНФОРМАЦІЯ

Шановні колеги, зазначена вами інформація в excel файлі вашої школи, потрібна для формування бази даних першокласників міста Києва.

Просимо ретельно вносити всю надану батьками інформацію, оскільки ця база в подальшому буде завантажена в Єдиний Освітній Реєстр Києва.

В цьому файлі детально описано кожне поле файлу школи, з описом формату та змісту інформації котрі необхідно вносити.

# Алгоритм зарахування дитини

- Батьки можуть дізнатись про школу, за якою закріплено їх будинок на [Освітній карті](#) , [Карті Майно](#) , або на сторінках РУО чи Департаменту, з тексту Розпоряджень
- Для того, щоб віддати документи для зарахування до 1-го класу, батькам необхідно попередньо зареєструватися на прийом до директора школи
- Форма реєстрації у кожній школі довільна. Ми радимо проводити реєстрацію офлайн в журналах запису із зазначенням проміжку часу на оформлення кожної людини
- Прийом документів має проводити директор школи за необхідності із заступником та обов'язково з відповідальною особою за внесення інформації в таблицю. Всіх відповідальних осіб має бути закріплено наказом директора школи

Батьки пишуть заяву про зарахування від руки,  
після цього, обов'язково, мають заповнити **інформаційний додаток**  
із зазначенням усієї інформації необхідної для зазначення в реєстрі.

У файлі школи вже будуть частково заповнені поля – це відома  
інформація про дітей, з вашої території обслуговування.




**дитина з території**

обслуговування вашої школи , вам  
потрібно доповнити інформацію в пусті  
клітинки, про дитину, яка вже є у списку

**дитини немає у цьому переліку**

– внесіть всю інформаціюю внизу  
списку, після переліку з Реєстру



Якщо до вас не прийдуть зазначені у списках діти –  
просто залишайте поля пустими.

Те саме стосується і даних, котрі відсутні в додаткових полях  
( брати\сестри, дитина співробітника чи дані про інклюзивне  
навчання)

## **ВАЖЛИВО!**

Дані про дітей вивантажено з Реєстру 01.04.2018

Якщо батьки внесли дані до Реєстру після 1 квітня, то відповідно в списку дітей за вашою територією їх не буде.

Тоді ви додаєте інформацію про них внизу списку і не забуваєте поставити позначку «ТАК» в полі «Територія обслуговування»

# Поля, які ви маєте у файлі

## Заявка

Назва школи  
Дата заяви

Прізвище  
Ім'я  
По батькові  
Емейл  
Контактний телефон

## інформація про заявника

Район  
Тип  
Назва  
Номер будинку  
Квартира  
Поштовий індекс  
Чи територія обслуговування

Прізвище  
Прізвище для змін  
Ім'я  
Ім'я для змін  
По батькові  
По батькові для змін  
Дата народження  
Дата народження для змін  
Вік на вересень  
Серія  
Номер  
Дата видачі

## інформація про дитину

Чи навчається брат/сестра  
Чи є дитиною співробітника  
Форма навчання  
Інклюзивне навчання

Далі детальніше по кожному полю 

## ЗАЯВКА

Місце для зазначення номеру заявки

## НАЗВА ШКОЛИ

У кожному файлі школи вже зазначено повну її назву. Це поле змінювати **категорично заборонено**, за необхідності просто скопіюйте назву в пусту клітинку

## ДАТА ЗАЯВИ

В цьому полі вноситься дата, коли батьки прийшли писати заяву для зарахування. Дату зазначаємо у форматі – день.місяць. рік (23.04.2018)



# ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА

<b>ПРИЗВИЩЕ</b>	<b>ІМ'Я</b>	<b>ПО БАТЬКОВІ</b>
-----------------	-------------	--------------------

В цих полях вносите інформацію про заявника. Будьте уважні при зазначенні Прізвища.

## **ЕЛЕКТРОННА ПОШТА**

Поле для введення поштової скриньки у форматі - назва@домен

## **КОНТАКТНИЙ ТЕЛЕФОН**

Поле для введення контактного номера телефону  
у форматі - 380991231233

**Бажано одразу перевірити контакти, які надає заявник.  
Це важливо, оскільки від цього залежить подальша комунікація  
та інформованість батьків ваших майбутніх першокласників**

## ДОМАШНЯ АДРЕСА, МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ

У файлі вже заповнені ці поля дітей, що знаходяться на території обслуговування вашої школи.

Дані всіх інших дітей потрібно вносити внизу, після закріпленого переліку

**РАЙОН** - це поле змінювати не потрібно

**ТИП** - на вибір (вулиця, провулок, проспект, бульвар, площа і т.д.)

**НАЗВА** - тут вказуємо назву вулиці (або того, що зазначено в попередньому пункті)

**Номер будинку**

**Квартира**

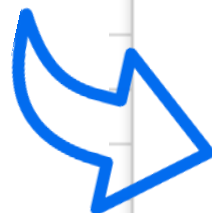
**Поштовий індекс**

## ЧИ ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Тут треба обрати один з варіантів (ТАК/НІ), в клітинці, з випадючого списку, напроти даних про дитину.

У цьому полі влаштовано фільтр, якщо ви захочете переглянути кількість заявок за якоюсь умовою – так\ні\пусті, просто оберіть це значення у фільтрі і бачитимете лише дані з бази, що відповідають цій умові.

Чи територія обслуговування	
с	так/ні
	▼
	Так
	Ні
	Оберть варіант відповіді



Сортировка от А до Я  
Сортировка от Я до А  
Сортировка по цвету  
Удалить фильтр из столбца "так/ні"  
Фильтр по цвету  
Текстовые фильтры

Поиск

- (Выделить все)
- Ні
- Так
- (Пустые)

OK Отмена

## ДАНІ ПРО ДИТИНУ

ПРИЗВИЩЕ

ПРИЗВИЩЕ ДЛЯ ЗМІН

ІМ'Я

ІМ'Я ДЛЯ ЗМІН

ПО БАТЬКОВІ

ПО БАТЬКОВІ ДЛЯ ЗМІН

ДАТА НАРОДЖЕННЯ

ДАТА НАРОДЖЕННЯ ДЛЯ ЗМІН

у форматі (23.04.2018)

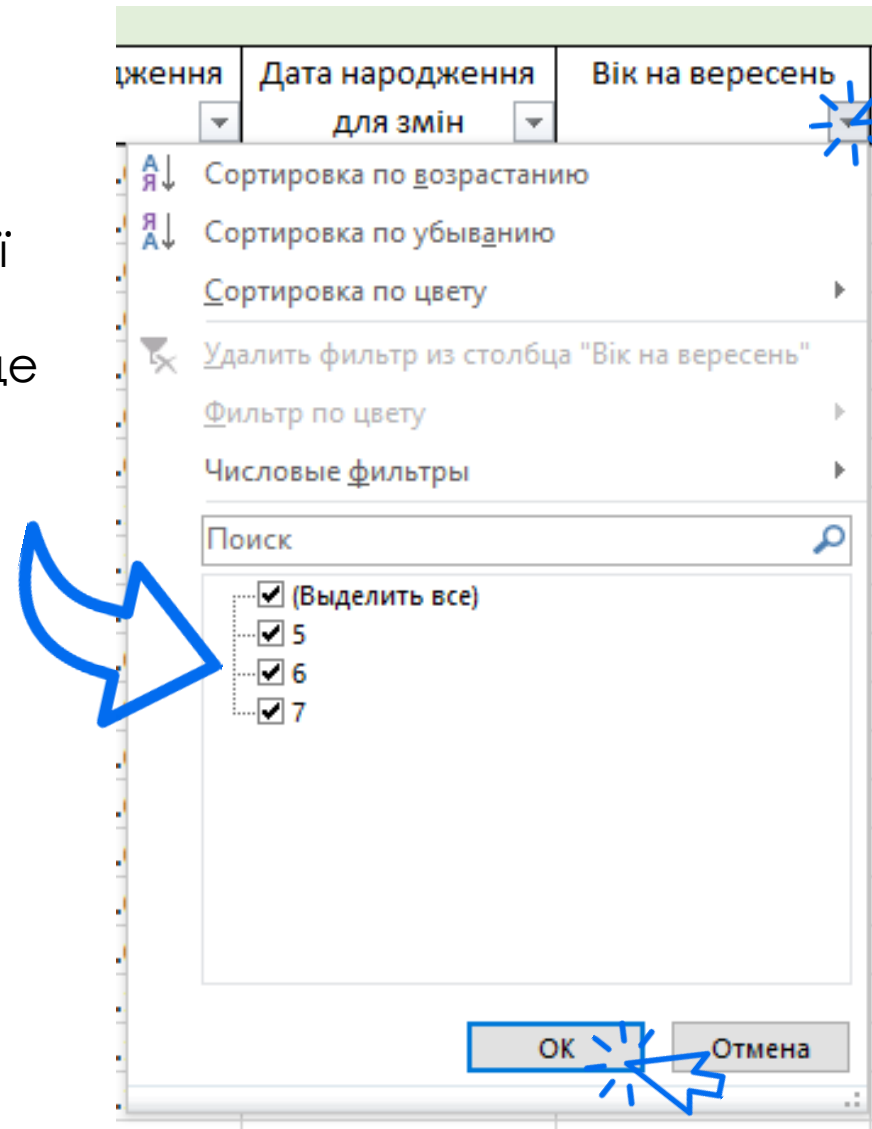
Ви не можете виправляти вже введенні у файл дані - це інформація передана з Реєстру територіальної громади Києва. Але тут можуть траплятися помилки, тому **якщо ви побачите помилку** хоч в одному з заповнених полів даних про дитину, то зазначайте правильний варіант в сусідній колонці **«ДЛЯ ЗМІН»**

**Інформацію про всіх інших дітей (внизу, після усього списку) одразу зазначаємо правильно в цих полях**

## ДАНИ ПРО ДИТИНУ

### ВІК НА ВЕРЕСЕНЬ

Це поле також має фільтр. З Реєстру ви отримали перелік усіх дітей вашої території віком 5-6-7 років. Якщо хочете переглянути кількість дітей певного віку, просто оберіть це значення у фільтрі і натисніть «ОК»



## ДАНІ ПРО ДИТИНУ

**СЕРІЯ** - якщо свідоцтво видане в Україні, то ,як правило, зазначається **3 літери через дефіс**

Наприклад, «**I-БК**»

Пишете дві великі літери  
Може бути ТП,СГ, ВП, ВС і т.д

Пишете велику літеру і  
їх можу бути дві чи три - II, III

## ВПИСУЄТЕ БЕЗ ПРОБІЛУ

**НОМЕР** – номер свідоцтва українського зразка матиме 6 цифр.  
Якщо свідоцтво іншої країни містить лише цифрові значення, то вводьте їх лише в цьому полі.

**ДАТА ВИДАЧІ** - зазначте дату видачі свідоцтва у форматі (23.04.2018)

## ФОРМА НАВЧАННЯ

Вписуєте форму навчання дитини, як правило, буде **денна**.

Але за необхідності зазначаєте інші варіанти (індивідуальна, сімейна, екстернат, заочна і т.д.)

## ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ

Якщо у дитини є потреба в інклюзивній формі навчання, то в цьому полі зазначаєте назву установи ( яка видала батькам висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини) із зазначенням дати та номеру.

При зарахуванні дитини до спеціального класу додатково зазначити **с/к (спеціальний клас)**

В цих полях зазначається додаткова інформація про дитину.

За наявності внесіть дані у відповідні клітинки

AD	AE	AF	AG	AH	AI
Чи навчається старша дитина			Чи є дитиною співробітника		
так/ні	Клас	ПІБ	так/ні	ПІБ	Посада
Так	6А	Шевченко Тарас Григорович			
Ні					

Оберть варіант відповіді



От і все 😊

Тепер ще раз звіряємо введену інформацію з даними, що маєте в інформаційному додатку заповненому батьками. І натискаєте кнопку «Зберегти».

Бажаємо всім терпіння і дякуємо за уважність!