



УКРАЇНА
Чернівецька міська рада
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 12 «ЮВІЛЕЙНИЙ» ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

27 лютого 2026 р.

НАКАЗ
м. Чернівці

№ 58-о

Про початок прийому заяв та організацію
зарахування дітей до 1-го класу
Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний»
Чернівецької міської ради
на 2026/2027 навчальний рік

На виконання статті 53 Конституції України, статей 12, 13 Закону України «Про освіту», статей 8, 9 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМ України від 13.09.2017р. № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів» зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ України № 806 від 19.09.2018р. та № 681 від 17.07.2019р., наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018р. №367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки від 13.05.2022р. № 438 «Про деякі питання зарахування до закладів загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», беручи до уваги лист Міністерства освіти і науки України від 16.04.2022р. № 1/4202-22 «Щодо зарахування до 1-го класу закладів загальної середньої освіти», наказу управління освіти Чернівецької міської ради від 27.02.2026 № 65 «Про початок прийому заяв та організацію зарахування дітей до 1-х класів закладів загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади на 2026/2027 навчальний рік» та з метою забезпечення доступності здобуття загальної середньої освіти та організованого прийому дітей до 1-х класів в заклади загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати прийом заяв та документів для зарахування дітей до 1-х класів з 01.04.2026р. та завершити 31.05.2026 р.
2. Здійснювати прийом заяв батьків та документів для зарахування дітей до 1-го класу:
 - 2.1. через портал «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти» <https://school.isuo.org/>.

2.2. через електронну пошту ліцею licey12uvileyiny@gmail.com.
2.3. Оновити інформацію про закріплену територію обслуговування за закладом, спроможність закладу в ІСУО, на порталі «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти».

2.4. При формуванні класів дотримуватися планової мережі щодо кількості 1-х класів та нормативної наповнюваності **не більше 24 учнів**.

3. За організацію роботи з набору учнів до 1-го класу 2026/2027 н.р призначити заступника директора з навчально-виховної роботи школи І ступеня Анастасію ЖИТАРЮК.

4. За реєстрацію та перевірку заяв та документів призначити секретаря ліцею Тетяну ТКАЧЕНКО.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Анастасії ЖИТАРЮК та секретарю Тетяні ТКАЧЕНКО:

5.1. Повідомляти електронною поштою батьків:

5.1.1. про результати реєстрації заяв

Впродовж трьох робочих днів

5.1.2. про необхідність подати особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) в ліцей відповідні документи для підтвердження заяви до видання наказу про зарахування дітей до 1-х класів.

До 31.05.2026 р.

5.2. У разі, якщо батьки не мають можливості зареєструватися та подати заяву та документи онлайн:

5.2.1. визначити для них **вівторок з 14 год. 30 хв до 17 год.** днем прийому заяв з дотриманням протиепідемічних та безпекових заходів;

5.2.2. заповнити інформацію про них на порталі «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти» для автоматичного формування заяви;

У день подачі заяви

5.3. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед батьків майбутніх першокласників про умови подання та реєстрації заяв через портал «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти» за посиланням <https://school.isuo.org/>, дотримуючись інструкцій <https://school.isuo.org/contact>;

До 01.04.2026 р.

5.4. Не вимагати відомості про місце роботи, посади батьків або осіб, що їх замінюють та іншу інформацію, не передбачену чинним законодавством;

5.5. Обов'язково отримати згоду батьків на обробку персональних даних;

5.6. Не вимагати присутності дитини при подачі батьками заяви та документів і заборонити проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини;

5.7. Під час приймання заяв та документів ознайомлювати батьків або осіб, що їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

6. Заступнику директора з навчально-виховної роботи шк. І ст. Анастасії ЖИТАРЮК:

6.1. Звірити правильність написання електронної адреси закладу на платформі ЄДЕБО, ІСУО, сайті управління освіти та сайті закладу;

До 06.04.2026 р

6.2. Оновити інформацію про закріплену територію обслуговування за закладом, спроможність гімназії в ІСУО, на порталі «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти»;

До 06.04.2026 р

6.3. Розмістити для інформування батьків та громадськості відповідні оголошення на інформаційному стенді та на веб-сайті:

6.3.1. оголошення щодо термінів прийому заяв;

6.3.2. посилання на портал «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти»;

6.3.3. інструкцію для батьків щодо електронної реєстрації заяв;

6.3.4. процедуру зарахування дітей до 1-х класів;

6.3.5. умови проведення жеребкування для зарахування дітей на вільні місця;

6.3.6. щодо відповідальності за повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до закладу;

6.3.7. прав письмового оскарження неправомірної відмови у зарахуванні до закладу освіти.

6.3.8. щодо переліку документів для зарахування учня до закладу загальної середньої освіти:

- заяву встановленого зразку (додаток 1);
- копію свідоцтва про народження;
- оригінал або копію медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за №794/18089 (у випадку подання копій документів оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування).

- оригінали документів, що підтверджують фактичне місце проживання дитини чи одного з батьків на території обслуговування закладу освіти, реквізити якого зазначаються в заяві про зарахування. *(повідомлення про наявність права на першочергове зарахування і пред'явлення документу, що його підтверджує, є правом батьків, а не обов'язком. Проте не пред'явлення такого документа і не відображення його назви та реквізитів у заяві про зарахування призводить до відсутності правових підстав для першочергового зарахування дитини до початкової школи).*

До 04.04.2026 р.

6.4. Документами, що підтверджують першочерговість зарахування дітей, які проживають на території обслуговування, вважати:

6.4.1. паспорт громадянина України (тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні) одного з батьків дитини чи законних представників;

6.4.2. [довідка про реєстрацію місця проживання особи](#) (дитини або одного з її батьків чи законних представників) за формою згідно з додатком 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207;

6.4.3. [довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи](#) за формою згідно з додатком до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб»

6.4.4. документ, що засвідчує право власності на відповідне житло (свідоцтво про право власності, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, договір купівлі-продажу житла тощо);

6.4.5. рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання;

6.4.6. документ, що засвідчує право користування житлом (договір найму/піднайму/оренди тощо), укладений між фізичними особами (що для цілей цього Порядку підтверджує місце проживання за умови його реєстрації відповідно до [статті 158 Житлового кодексу Української РСР](#) або нотаріального посвідчення відповідно до законодавства) чи між юридичною і фізичною особами, зокрема щодо користування кімнатою в гуртожитку;

6.4.7. [довідка про проходження служби у військовій частині](#) (за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2016 р. № 207);

6.4.8. [акт обстеження умов проживання](#) (за формою згідно з додатком 9 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»;

6.4.9. інший офіційний документ, що містить інформацію про місце проживання дитини та/або одного з її батьків чи законних представників.

6.5. Не здійснювати прийом заяв про зарахування дітей впродовж 01-16.06.2026р., а з 17.06.2026 р. приймати лише за наявності вільних місць у порядку надходження заяв.

6.6. Здійснити в обов'язковому порядку в електронному реєстрі перевірку на предмет дублювання зарахування одних і тих же дітей до різних закладів освіти та з'ясувати остаточне місце навчання дитини.

31.05.2026р.

6.7. Подати пропозиції щодо зарахування усіх дітей, якщо станом на 31.05.2026 р. кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у прогнозованих 1-х класах та видати наказ про їх зарахування (без реєстрації в алфавітній книзі), список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ оприлюднити виключно в закладі освіти на інформаційному стенді.

03.06.2026р.

6.8. Якщо станом на 31.05.2026р. кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у 1-х класах, то зарахувати усіх дітей, місце проживання яких на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також дітей, які є братами/сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (у разі його наявності). Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством.

03.06.2026р.

6.9. Оприлюднити впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей на інформаційному стенді закладу освіти, а також на офіційному сайті закладу:

6.9.1. список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ;

6.9.2. оголошення про дату, час, місце і спосіб проведення жеребкування;

6.9.3. інформацію про кількість вільних місць і прізвища дітей, які претендують на вільні місця;

6.9.4. наказ керівника закладу освіти про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування, якщо кількість поданих заяв на вільні місця перевищує загальну кількість місць у класі.

До 04.06.2026 р.

6.10. Підготувати матеріали засідання педагогічної ради, рішенням якої схвалити процедуру жеребкування та склад комісії.

04.06.2026 р.

6.11. Подати пропозиції для зарахування на вільні місця дітей, які не проживають на території обслуговування закладу, за результатами жеребкування.

До 17.06.2026

6.12. Подати пропозиції для зарахування на вільні місця дітей, які не проживають на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, за умови подання необхідних документів та довідки закладу освіти, на території обслуговування якого проживає дитина, про її відрахування з цього закладу чи не зарахування до нього (додаток 2).

До 17.06.2026р.

6.13. Внести персональні дані дітей, які зараховані до 1-х класів, до алфавітної книги закладу освіти та електронного реєстру.

До 01.09.2026р.

6.14. Забезпечити постійний контроль за дотриманням порядку зарахування дітей до перших класів.

6.15. Надавати управлінню освіти:

6.15.1. відомості щодо кількості прийнятих заяв батьків про зарахування дітей до 1-х класів, заповнюючи відповідну GOOGLE форму

Щоп'ятниці до 15.00 год, до 31.05.2026р.

6.15.2. кількість сформованих 1-х класів та зарахованих до них учнів станом на 31.05.2026 року за формою (додаток 3).

до 03.06.2026 р.

7. При формуванні класів дотримуватися планової мережі щодо кількості 1-х класів та нормативної наповнюваності, не більше 24 учнів.

8. Адміністрації ліцею:

8.1. Вважати такими, що проживають на території обслуговування закладу освіти, мешканців, що мають постійну реєстрацію, та зареєстровані внутрішньо переміщеними особами.

8.2. Зарахувати дітей на вільні місця до закладу за умови подання необхідних документів та довідки закладу освіти, на території обслуговування якого проживає дитина, про її відрахування з цього закладу чи не зарахування до нього (додаток 2).

До 17.06.2026 р.

8.3. Повідомити письмово управління освіти про формування окремих класів, які будуть навчатися за освітніми програмами, затвердженими Державною службою якості освіти України.

До 03.06.2026 р.

8.4. З метою зарахування усіх дітей, зазначених у п. 5.6 цього наказу, вжити заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціювати перед управлінням освіти:

8.4.1. відкриття додаткового класу, у тому числі інклюзивного чи спеціального;

8.4.2. внесення необхідних змін в організацію освітнього процесу;

8.4.3. вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі, шляхом припинення орендних відносин).

8.5. У разі, якщо кількість дітей, зазначених у п. 5.6 цього наказу, перевищує нормативну наповнюваність класу/класів, зарахувати дітей в порядку черговості подання заяви, не перевищуючи кількість 24 учнів у класі.

8.6. Зараховувати дітей на вільні місця після 17 червня у такому порядку:

8.6.1. до початку навчального року - діти, які мають право на першочергове зарахування;

8.6.2. впродовж навчального року – у порядку надходження заяви про зарахування.

До 01.09.2026р.

8.7. Видавати накази про зарахування учнів до 1-х класів 2026/2027 навчального року впродовж одного робочого дня з дня отримання документів для зарахування дітей до 1-х класів, поданих після 17 червня.

До 01.09.2026 р.

8.8. При вирішенні питання щодо першочергового зарахування дитини до 1 класу та розгляді документів, що мають підтверджувати місце проживання дитини або її батьків (одного з батьків) на території обслуговування, директори ліцею має переконатися, що документ:

- містить інформацію, яка підтверджує чи посвідчує місце проживання дитини або її батьків (одного з батьків) на території обслуговування відповідного закладу загальної середньої освіти;

- складено, видано чи посвідчено особою, яка уповноважена на це відповідно до закону;

- складено за формою та з реквізитами, визначеними відповідним нормативно-правовим актом.

9. Анастасії ЖИТАРЮК, відповідальній особі за реєстрацію та перевірку заяв та документів:

9.1. Здійснювати прийом заяв батьків та документів про зарахування дітей до 1-го класу:

9.1.1. через портал «Електронна реєстрація в заклади загальної середньої освіти»;

9.1.2. через електронну пошту закладу освіти.

9.2. Повідомляти електронною поштою батьків:

9.2.1. про результати реєстрації їх заяв;

Впродовж трьох робочих днів

9.2.2. про необхідність позати особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) в заклад відповідні документи для підтвердження заяви до видання наказу про зарахування дітей до 1-х класів.

До 31.05.2026 р.

10. ГАЛЄСВІЙ Ірині, учителю інформатики, даний наказ розмістити на інформаційному сайті ліцею.

11. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи школи 1 ступеня Анастасію ЖИТАРЮК.

Директор



Руслана БАБУХ

З наказом ознайомлені:

Анастасія ЖИТАРЮК

Тетяна ТКАЧЕНКО

Ірина ГАЛЄСВА

ЗРАЗОК

Директору
Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний»
Руслані БАБУХ

_____,
(прізвище, ім'я та по батькові одного з батьків дитини)
як _____ проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)
контактний телефон: _____
адреса електронної поштової скриньки: _____

**ЗАЯВА
про зарахування**

Прошу зарахувати _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження)
до ____ класу, який (яка) фактично проживає (чи перебуває) за адресою

на _____ форму здобуття освіти.
Повідомляю про: наявність права на першочергове зарахування: так/ні (*потрібне підкреслити*)
(_____);

(назва і реквізити документа, що підтверджує проживання на території обслуговування закладу освіти) навчання у
закладі освіти рідного (усиновленого) брата/сестри: так/ні

(*потрібне підкреслити*) _____;
(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) брата/сестри)

про роботу одного з батьків дитини в закладі освіти

_____;
(прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності), посада працівника закладу освіти)

про навчання дитини у дошкільному підрозділі закладу освіти: так/ні (*потрібне підкреслити*);
потребу у додатковій постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі: так*/ні (*потрібне підкреслити*);*
Зазначається лише для дітей з особливими освітніми потребами.

інші обставини, що є важливими для належної організації освітнього процесу:

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та у наданих до заяви документах.

Додатки:

(за переліком, визначеним пунктом 4 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367)

_____ (дата)
(підпис)

Бланк закладу/кутовий штамп

ДОВІДКА

Цією довідкою підтверджується, що _____

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження)
відрахований (не зарахований) із (до) закладу освіти.

Директор _____

ІНФОРМАЦІЯ
щодо кількості сформованих 1-х класів та зарахованих
до них учнів станом на 31.05.2026 року

Клас	Нормативна наповнюваність (спроможність)	Кількість учнів	Кількість вільних місць
1-А			
1-Б			
1-В			
Всього:			

Директор

Підпис

Інформація
про формування окремих класів, в яких учні будуть навчатися за
освітніми програмами, затвердженими Державною службою якості освіти
України у 2025/2026 н.р.

№ з/п	Клас	Кількість дітей в класі	Освітня програма (назва, дата затвердження)

Директор

Підпис