

Інструкція щодо роботи у модулі доставки підручників в ІСУО (заклади загальної середньої освіти)

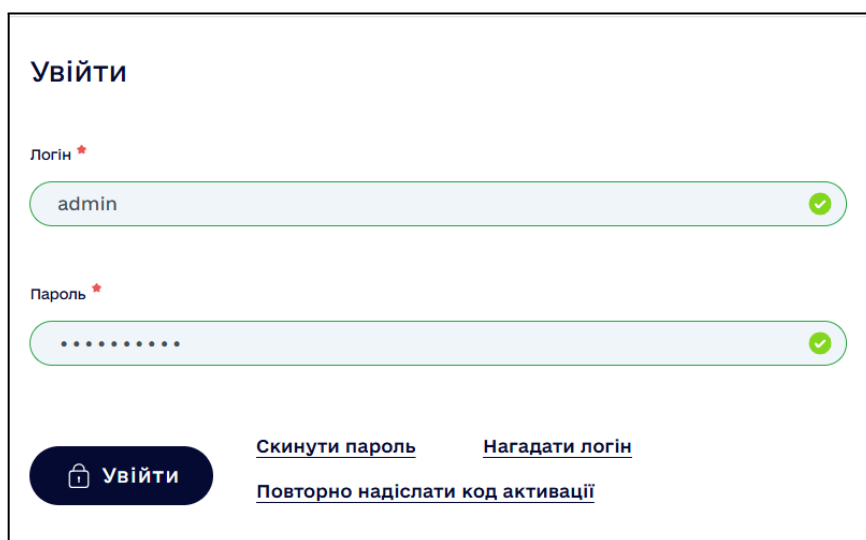
У цій інструкції викладено покроковий алгоритм дій закладів загальної середньої освіти для підтвердження налаштувань доставки підручників, отримання підручників та підписання електронних видаткових накладних.

Цей алгоритм є актуальним як для системи ІСУО, так і для ПАК АІКОМ. Виконані дії в одній із систем (ПАК АІКОМ, ІСУО) є фіксованими, тому виключають потребу в дублюванні роботи в кабінеті іншої системи.

Робота в кабінеті закладу освіти в системі ІСУО (<https://new.isuo.org>)

1. Авторизація

Відкрийте портал та увійдіть до системи за своїми логіном і паролем. Якщо ви не маєте логіна та пароля, зверніться до працівника, який відповідає в області за роботу в ІСУО. Рекомендуємо зберегти логін і пароль в окремому файлі.



Увійти

Логін *

admin

Пароль *

.....

Увійти

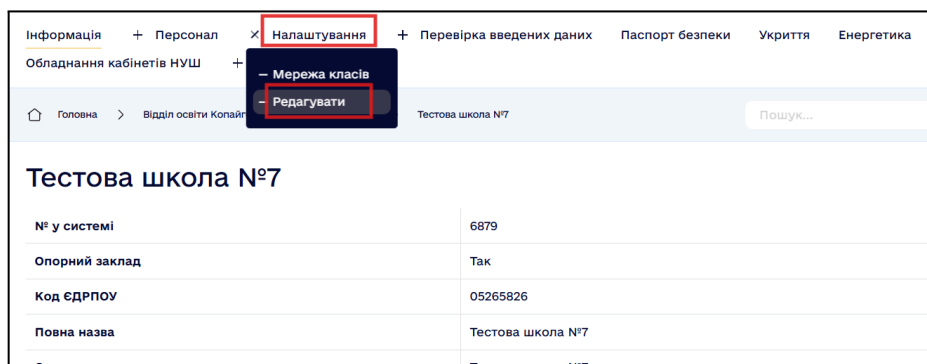
Скинути пароль

Нагадати логін

Повторно надіслати код активації

2. Внесення / оновлення даних про заклад освіти

Після того, як відкриється сторінка вашого закладу освіти, оберіть у головному меню пункт «Налаштування», а в ньому – пункт «Редагувати ЗЗСО».



Інформація + Персонал × Налаштування + Перевірка введених даних Паспорт безпеки Укриття Енергетика

Обладнання кабінетів НУШ +

Головна > Відділ освіти Копайт Тестова школа №7

Пошук...

Тестова школа №7

№ у системі	6879
Опорний заклад	Так
Код ЄДРПОУ	05265826
Повна назва	Тестова школа №7
Скорочена	Тестова школа №7

Внесіть дані або перевірте актуальність раніше зазначеної інформації про заклад освіти. Рядки, що позначені зірочкою *, є обов'язковими для заповнення.

Зверніть увагу на правильність написання найменування закладу освіти та його адреси.

Рекомендації щодо написання адреси закладу освіти:

- обов'язково вказати індекс (він необхідний для оформлення поштового відправлення видавництвами), знайти або перевірити індекс можна за покликанням: <https://index.ukrposhta.ua/find-post-index>;

- якщо в поштовій адресі закладу освіти назва вулиці не передбачена, треба у полі «Вулиця» поставити знак « - » (видавництва будуть упевнені, що відсутність назви не є помилкою; не слід писати «вулиця без назви», «б/н»);

- якщо вулицю було перейменовано, необхідно вказати нову назву вулиці, стару назву можна зазначити в дужках (наприклад: просп. Червоної Калини (Володимира Маяковського));

- якщо в поштовій адресі закладу освіти номер будинку не передбачений, треба у полі «Будинок» поставити знак « - » (видавництва будуть упевнені, що відсутність номеру не є помилкою; не слід писати «б/н»);

- правильно зазначати номери будинків з літерами: 1-А, 15-Б, 22-Г.

3. Актуалізація інформації в розділі «Довіреність для отримання підручників»

У цьому розділі зазначають інформацію про:

- особу, яка буде отримувати підручники (прізвище, ім'я, по батькові, номер мобільного телефона)*;

- номер і дату довіреності(є внутрішньою інформацією закладу освіти, вказують за потреби закладу);

- адресу доставки підручників*;

- номер мобільного телефона директора / в. о. директора*.

Зірочкою* позначено поля, обов'язкові для заповнення.

ВАЖЛИВО! У полі «Мобільний номер телефона відповідального за прийом підручників» має бути зазначено номер телефона саме тієї особи, яка отримуватиме підручники. З цією особою будуть контактувати представники видавництв для узгодження термінів і деталей доставки підручників.

У підрозділі «Адреса доставки» необхідно вказати фактичну адресу доставки підручників (рекомендації щодо зазначення адреси містяться в пункті 2). Якщо адреса доставки співпадає з адресою ЗЗСО, можна скористатися функцією автоматичного заповнення полей цього розділу натисканням кнопки «Скопіювати адресу ЗЗСО».

Дата видачі довіреності для отримання підручників
2026-05-05

Адреса доставки

Скопіювати адресу ЗЗСО

Поштовий індекс
23053 ✓

Населений пункт
Вінницька обл., Жмеринський р-н, Копайгородська ТГ, с-ще Копайгород × ▾

Вулиця
- ✓

Будинок
- ✓

Мобільний номер телефону відповідального за прийом підручників
+380670000000

Мобільний телефон директора
+380930000000

Коментар

Підтверджую налаштування доставки

Зберегти Скасувати

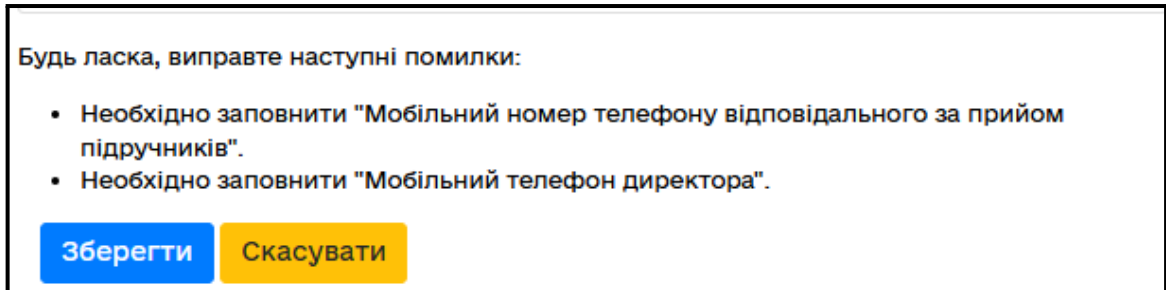
Додаткову інформацію щодо доставки підручників (наприклад, телефонувати на Вайбер після 18:00) можна зазначити в полі «Коментар».

Після внесення до розділу «Довіреність для отримання підручників» всієї інформації необхідно підтвердити налаштування доставки позначкою «✓». Для фіксації внесеної інформації необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

Підтверджую налаштування доставки

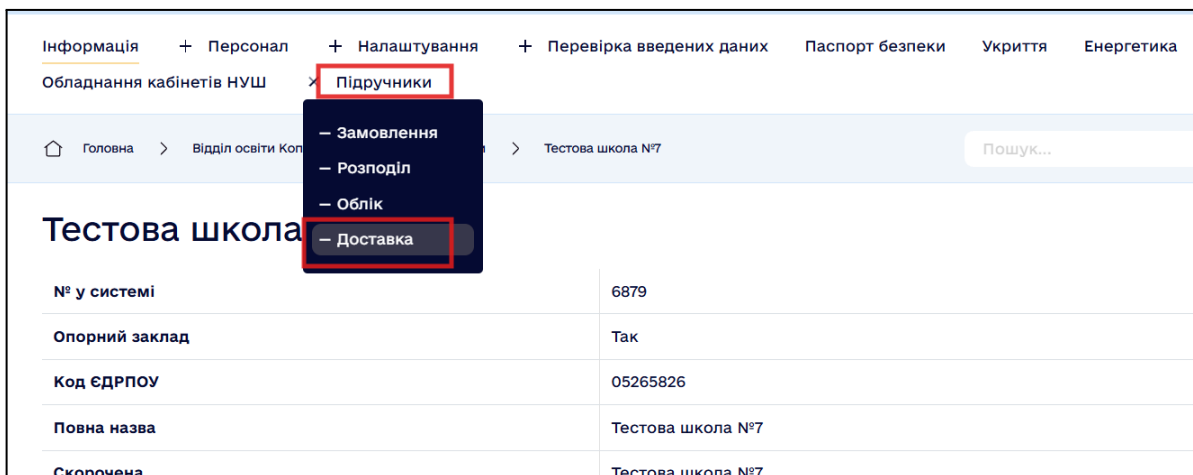
Зберегти

Якщо в анкету про заклад освіти чи розділ «Довіреність для отримання підручників» не було внесено обов'язкову інформацію, система повідомить про поля, які необхідно обов'язково заповнити. Після внесення необхідної інформації, натисніть ще раз кнопку «Зберегти».

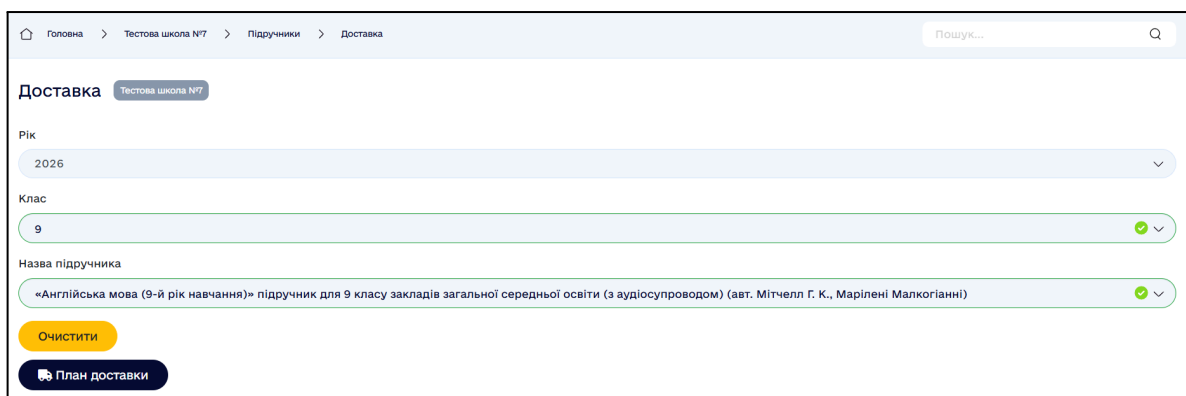


4. Доставка підручників та електронна накладна

Для перегляду відомостей про доставку підручників у головному меню оберіть пункт «Підручники», а в ньому пункт – «Доставка».



Щоб переглянути план доставки підручників, натисніть кнопку «План доставки».



У модальному вікні оберіть рік і клас, натисніть кнопку «Сформувати».

План доставки (Тестова школа №7) ✕

Рік *
 ✓ ▾

Клас *
 ✓ ▾

Сформувати

Відповідно до запиту буде сформовано файл з інформацією про назви підручників, авторів, видавництва та кількість примірників.



ПЛАН ДОСТАВКИ ПІДРУЧНИКІВ ДЛЯ УЧНІВ 9 КЛАСУ ЗЗСО, ЯКІ НАДРУКОВАНІ У 2026 РОЦІ				
Назва закладу освіти: Тестова школа №7				
№ п/п	НАЗВА ПІДРУЧНИКА	АВТОР(И)	ВИДАВНИЦТВО	НАКЛАД
З НАВЧАННЯМ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ				
1	«Алгебра» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти	Істер О. С., Істер Д. О.	"Видавництво Абетка"	59
2	«Англійська мова (9-й рік навчання)» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (з аудіосупроводом)	Мітчелл Г. К., Марілені Малкогіанні	ТОВ "Видавництво "Ранок"	59


Щоб переглянути інформацію про конкретний підручник, на сторінці «Доставка» оберіть рік, клас і назву підручника.


У нижній частині сторінки можна переглянути статус надходження замовлених підручників. Символ «🔑» у полі з назвою підручника означає, що видаткову накладну підписано видавництвом. Статус «Відвантажено» означає, що замовлені підручники прямують до закладу освіти.

№	Накладна	Клас	Рік друку	Статус	Дії
1	«Англійська мова (9-й рік навчання)» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (з аудіосупроводом) (авт. Мітчелл Г. К., Марілені Малкогіанні) (Українська мова навчання) – 59 прим. 🔑	9	2026	Відвантажено	📄 ⬇️ 📧

При отриманні підручників необхідно перевірити відповідність між вказаною у видатковій накладній кількістю примірників та фактичною кількістю підручників, що надійшли до закладу освіти.

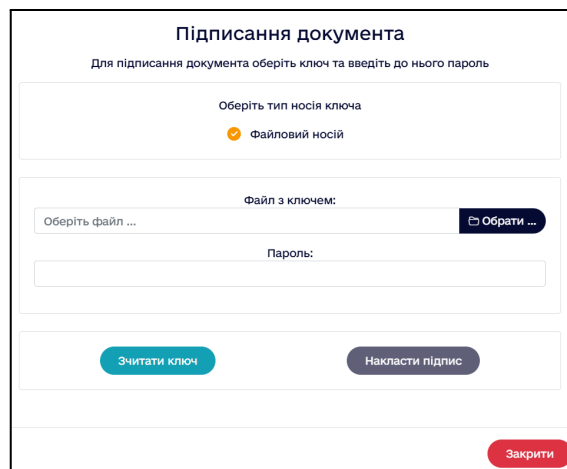
Для перегляду видаткової накладної у стовпці «Дії» натисніть символ «». У разі необхідності завантаження видаткової накладної оберіть символ «».

Щоб переглянути інформацію про дату відвантаження та номер ТТН, натисніть символ «».

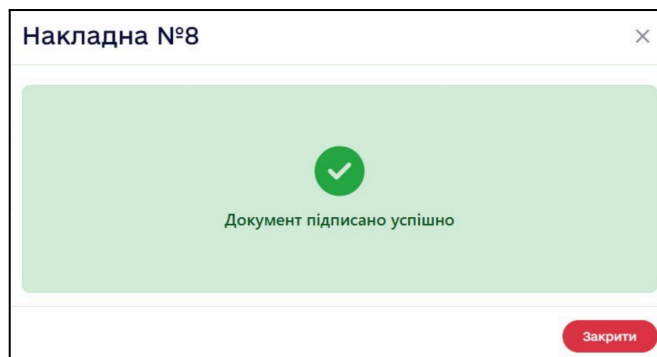
Якщо кількість отриманих підручників відповідає кількості у видатковій накладній, відповідальна за підписання документів особа обирає символ «» у стовпці «Дії» та підписує видаткову накладну.


ВАЖЛИВО! Підпис електронної накладної здійснюється лише файловим ключем та підтверджується встановленим до нього паролем. Рекомендуємо до початку доставки підручників оновити / отримати файловий ключ для підпису електронних документів.

Для підписання видаткової накладної оберіть файл з ключем, введіть пароль і натисніть «Зчитати ключ». Після того, як з'явиться зчитана з ключа інформація, натисніть «Накласти підпис».



Після успішного підписання накладної з'явиться відповідне системне повідомлення.



У полі з назвою підручника з'явиться ще один символ «», статус автоматично зміниться на «Отримано».

#	Накладна	Клас	Рік друку	Статус	Дії
				<input type="text"/>	
1	«Англійська мова (9-й рік навчання)» підручник для 9 класу закладів загальної середньої освіти (з аудіосупроводом) (авт. Мітчелл Г. К., Марілені Малкогіанні) (Українська мова навчання) – 59 прим. 📖 📖	9	2026	Отримано	