



УКРАЇНА
ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

15.08.2023

№ 81-ОД

Про підготовку замовлення,
видачу та облік документів про
освіту випускникам 2023/2024 н.р.

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 року № 811 «Про затвердження Положення про ІВС «Освіта» із змінами та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 16.02.2024 № 210/8800 (у редакції Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 № 737), наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2019 № 152, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.03.2019 №234/33205, від 02.07.2021 № 767 «Деякі питання виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.08.2021 № 1069/36691, відповідно до інформаційно-методичних матеріалів РЦ «Студсервіс» та з метою своєчасного оформлення і видачі документів про освіту випускникам 2024 року, **наказую:**

1. Мирославу ГАЙДАЙ, головного спеціаліста відділу освіти, призначити відповідальною особою за організацію роботи з підготовки бази даних та замовлень на виготовлення документів про освіту для випускників 2024 року закладів загальної середньої освіти.
2. Відповідальність за достовірність інформації, що подає заклад загальної середньої освіти, покласти на керівника закладу.
3. Керівникам закладів загальної середньої освіти:
 - 3.1 призначити в закладах відповідальних осіб за здійснення дій щодо замовлення, видачі та обліку документів про початкову, базову та повну загальну середню освіту для випускників 2024 року;
 - 3.2 перевірити достовірність даних в Інформаційній системі управління освітою про навчальний заклад та випускників 2024 року;
 - 3.3 забезпечити протягом грудня 2023 року формування замовлення документів про освіту згідно з Порядком замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка. У процесі формування бази даних врахувати можливість випускників щодо отримання документів з відзнакою, що зменшить кількість виправлених документів про освіту;

- 3.4 подати до **06.01.2024 року** до відділу освіти попередні дані щодо претендентів на нагородження медалями у 2023/2024 навчальному році;
- 3.5 подати до **20.01.2024 року** до відділу освіти замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників 2024 року;
- 3.6 забезпечити протягом **січня- лютого 2024 року** формування інформації, необхідної для створення замовлення документів про початкову освіту, за формою, що завантажується закладом освіти (замовником) з Реєстру суб'єктів освітньої діяльності Єдиної державної електронної бази з питань освіти(далі- ЄДЕБО). Прізвище, імя по батькові(за наявності) особи, яка завершує здобуття початкової освіти, та повне найменування закладу освіти зазначається в замовленні в називному та місцевому відмінках;
- 3.7 подати до **01.03.2024 року** до відділу освіти сформоване в електронній формі замовлення про початкову освіту, підтверджене кваліфікованим електронним підписом керівника;
- 3.8 у разі необхідності уточнення інформації або виправлення помилок у сформованому замовленні про початкову освіту, невідкладно повідомляти відділу освіти для здійснення нового замовлення;
- 3.9 організувати зберігання паперових копій документів про початкову освіту та їх видачу особисто одному з батьків учня(після встановлення його особи згідно з пред'явленим документом). Оригінал електронного документа про початкову освіту зберігатиметься в ЄДЕБО;
- 3.10 паперову копію документа про початкову освіту виготовляти за допомогою пристрою для друку на аркуші паперу формату А4 (210x297 мм) з текстовою інформацією з одного боку. Паперова копія документа про освіту засвідчується підписом керівника замовника із зазначенням дати підпису та печаткою закладу освіти (у разі наявності);
- 3.11 у разі втрати або пошкодження паперової копії документа про початкову освіту на підставі заяви одного з батьків така копія виготовляється повторно та видається відповідно до п.1-8 розділу II Порядку;
- 3.12 у разі виявлених помилок у документі про початкову освіту звертатись до відділу освіти на підставі заяви одного з батьків учня або за власною ініціативою;
- 3.13 у разі виявлення потреби у виготовленні документа про початкову освіту з використанням шрифту Брайля, до **17 грудня 2023 року** подати до відділу освіти інформацію;
- 3.14 у разі додаткового замовлення на виготовлення документів про базову та повну загальну середню освіту- подати до відділу освіти замовлення на паперових носіях. Кінцевий термін подачі підтвердження замовлень на внесення змін у бази даних щодо виготовлення базової та повної загальної середньої освіти- 2 місяці до дати вручення документів про базову та повну загальну середню освіту;
- 3.15 подати до **01.05.2024 року** до відділу освіти замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників, що

- здобувають загальну середню освіту за екстернатною формою навчання;
- 3.16 підтвердження на виготовлення документів про базову та повну загальну середню освіту з відзнакою подати до відділу освіти не пізніше 10 днів до дати вручення документів про освіту;
- 3.17 при наявності помилок в інформації, відтвореній на картці документа про освіту, вчасно подавати підтвердження замовлень на виправлення документів про освіту, первинні документи (з помилками), акти на їх повернення згідно відповідної форми додатку «Методичних рекомендацій щодо порядку замовлення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток»;
- 3.18 у разі втрати або пошкодження документів про освіту подавати замовлення на виготовлення дублікатів документів про освіту згідно відповідної форми додатку «Методичних рекомендацій щодо порядку замовлення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток»;
- 3.19 очолити роботу комісії для здійснення перевірки достовірності виставлених навчальних балів у класних журналах, книгах видачі документів та додатках до документів про освіту державного зразка. Результати перевірки оформити відповідним актом;
- 3.20 забезпечити облік виданих та невиданих документів про освіту(п.4.4 Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка);
- 3.21 до 31.08.2024 року подати до відділу освіти звіт про видані документи про освіту закладом освіти з 01.09.2023 по 31.08.2024 року.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на головного спеціаліста відділу освіти Мирославу ГАЙДАЙ.

Начальник відділу освіти
З наказом ознайомена



Тетяна ШЕЛЕСТ
Мирослава ГАЙДАЙ