****

**УКРАЇНА**

**ДЕРГАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13.09.2021** | **Дергачі** | **№ 165** |

**Про порядок замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка випускникам закладів загальної середньої освіти Дергачівської міської ради Харківської області у 2021/2022 навчальному році**

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»,наказу Міністерства освіти і науки України від 16.10.2018 № 1109 «Про деякі питання документів про загальну середню освіту», згідно
з Порядком замовлення документів про освіту державного зразка, видачі
та обліку їх карток, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 № 811 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05.03.2015 року № 243, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.03.2015 № 320/26765), зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України від 20.12.2016 № 1573, зареєстрованого
в Міністерстві юстиції України 17.01.2017 № 61/29929, та від 07.02.2019 № 152, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.03.2019
за № 234/33205, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.10.2018 № 1109, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.11.2018 № 1279/32731 «Про деякі питання документів про загальну середню освіту»,
з метою упорядкування роботи щодо порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка в 2021/2022 навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною особою за організацію роботи щодо замовлення та видачі документів про освіту для випускників у 2021/2022 навчальному році заступника начальника Управління освіти, культури, молоді та спорту Дергачівської міської ради (далі – Управління ОКМС) – начальника відділу освіти Зорину ЄФІМЕНКО.

2. Заступнику начальника управління ОКМС – начальнику відділу освіти Зорині ЄФІМЕНКО:

2.1. Організувати роботу щодо формування бази даних випускників 2022 року для узагальнення замовлень на виготовлення документів про освіту.

До 10.10.2021

2.2.  Надати до регіонального центру «Студсервіс»:

2.2.1.  Документи за формою, поданою в Порядку замовлення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток, а саме:

* загальне замовлення на виготовлення документів про освіту (додаток 1);
* анкети учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів, завірених печаткою та підписом керівника закладу (додаток 2);
* попереднє замовлення бланків документів про загальну середню освіту та відзнак про досягнення у навчанні (додаток 3);
* попереднє замовлення на отримання нагород для забезпечення Похвальними листами, Похвальними грамотами, золотими та срібними медалями (додаток 4);
* копії документів про призначення керівників закладів загальної середньої освіти, які призначені у 2021 році (копії розпоряджень, контрактів з новопризначеними керівниками закладів загальної середньої освіти);
* зразки підписів керівників закладів загальної середньої освіти, які призначені у 2021 році (додаток 5);

До 10.10.2021

-перевірені та підписані списки сформованої бази даних випускників з внесенням виправлень;

До 18.02.2022

-  замовлення на передрук документа про освіту, надрукованого з помилкою (з документом знищення) (додаток 6);

З моменту отримання пластикового

документа про освіту з помилкою

-  звіт про видані (невидані) документи (додатки 7, 8).

До 01.09.2022

- підтвердження на виготовлення документів з відзнакою.

За 7 днів до дати вручення документів.

3. Покласти персональну відповідальність за достовірність наданої бази даних про учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів 2021/2022 навчального року на керівників закладів загальної середньої освіти.

4.Керівникам закладів загальної середньої освіти:

 4.1. Призначити наказом по закладу освіти відповідального за формування бази даних, оформлення та надання замовлень на виготовлення документів про освіту та анкет випускників 2022 року, перевірку списків.

До 30.09.2021

4.2. Надати до Управління ОКМС:

* копію наказу про призначення у закладі загальної середньої освіти відповідального за формування бази даних про учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів для виготовлення документів про освіту;
* анкети учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів, завірених печаткою та підписом керівника закладу (додаток 2);
* замовлення бланків документів про загальну середню освіту та відзнак про досягнення у навчанні (додатки 9-12);
* загальне замовлення на виготовлення документів про освіту;
* копію довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, завірена підписом новопризначеного керівника закладу;
* копії ліцензії на надання освітніх послуг (для закладів освіти, що відповідно до законодавства надають освітні послуги на підставі ліцензій на надання освітніх послуг), завірені підписом керівника закладу;
* копії документу про призначення керівника закладу загальної середньої освіти, який призначений у 2021 році (копії розпоряджень, контрактів з керівниками комунальних закладів загальної середньої освіти), завірену підписом керівника закладу;
* зразок підпису керівника закладу освіти, який призначений у 2021 році (додаток 4).

До 07.10.2021

4.3.  Перевірити персональні дані учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів у системі ІСУО.

До 10.10.2021

4.4.  Забезпечити збір та зберігання у закладі освіти згод на обробку персональних даних від учнів 9-х, які здобувають базову загальну середню освіту, та випускників 11(12)-х класів (додаток 13).

До 07.10.2021

4.5. Ужити необхідних організаційних заходів з метою недопущення випадків невчасного отримання випускниками 2022 року документів про освіту державного зразка та нагородження учнів похвальними листами, похвальними грамотами, золотими та срібними медалями.

У встановлені законодавством терміни

 5. Інженеру з обслуговування комп’ютерної техніки служби централізованого господарського обслуговування Управління ОКМС Володимиру ОСТРОВНОМУ розмістити цей наказ на сайті Управління ОКМС.

6.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління ОКМС

Дергачівської міської ради Тетяна ДУДАРЄВА

З наказом від 13.09.2021 № 165 ознайомлені:

 Зорина ЄФІМЕНКО

 Вікторія ЛЕУНОВА

 Ніна ЗЄНЬКОВА

 Інна ГАПЛЕВСЬКА

 Зоя ЄМЕЦЬ

 Наталія СКРИПКА

 Олена ОРОБЧЕНКО

 Олена ПИПЕНКО

 Ірина ГЛУШАЧ

 Ігор ТОПОРІН

 Юлія БЕЗРУК

 Вікторія ДАНИЛІВ

 Ірина КАШКАРОВА

 Марина ТАНЦЮРА

 Катерина ЗЕЛЕНСЬКА

Додаток 1

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп  відділу освіти (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
загального замовлення відділу освіти
на виготовлення документів про здобуття загальної середньої освіти1
для закладів загальної середньої освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування районного (міського) відділу освіти і науки)

просить виготовити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документів про освіту для випускників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року згідно

 (кількість) (рік закінчення)

з поданим нижче списком (з них \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за держзамовленням та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за контрактом).

 (кількість) (кількість)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п  | Найменування закладу освіти  | КІЛЬКІСТЬ ДОКУМЕНТІВ |
| свідоцтва про здобуття базової середньої освіти | свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти |
| усього(у т. .ШБ)2 | загальні(у т. .ШБ)2 | з відзнакою(у т.ч.ШБ)2 | ООП3(у т. .ШБ)2 | усього(у т. .ШБ)2 | загальні(у т. .ШБ)2 | срібна медаль(у т. .ШБ)2  | золота медаль(у т. .ШБ)2  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УСЬОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 1 Кожна сторінка замовлення засвідчується підписами начальника, головного бухгалтера та печаткою обласного управління освіти і науки.

2 Зазначається кількість свідоцтв, що виготовляються з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на них інформації (з використанням шрифту Брайля).

3 Зазначається кількість свідоцтв для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку.

Додаток: електронне замовлення у файлах

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назви файлів)

Начальник районного (міського)
відділу освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер районного
(міського) відділу освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 2

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

# **АНКЕТА**

#### випускника середнього закладу освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва навчального закладу набір на комп’ютері, називний відмінок)

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ЩО ЗАСВІДЧУЄ ОСОБУ** |
|  - паспорт  - свідоцтво Серія \_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Свідоцтво про базову** **загальну середню освіту Серія \_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(ДЛЯ УЧНІВ 11-х класів)*Стать - чол - жін Дата народження \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Прізвище |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Ім’я |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| По батькові |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
| ДАНІ ПРО ОСВІТУ |
| Освітній рівень - свідоцтво про **базову** середню освіту (9 кл) - свідоцтво про **повну** загальну середню освіту (11 кл) Дані про відзнаку - ЗВ - золота медаль - срібна медаль |
| Підпис випускника |  |

**Директор**

Додаток 3

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПОПЕРЕДНЄ ЗАМОВЛЕННЯ
документів про загальну середню освіту,
що виготовляються на основі фотокомп’ютерних технологій

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рік

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування департаменту (управління) освіти і науки, регіонального центру ІВС «ОСВІТА», закладу освіти)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва документа про загальну середню освіту, який виготовляється на основі фотокомп’ютерних технологій  | Кількість осіб, які у \_\_\_\_\_\_ році отримуватимуть документи про загальну середню освіту  | Кількість документів про здобуття загальної середньої освітина \_\_\_\_\_\_ рік |
| за кошти державного бюджету1 (прим.) | за кошти місцевих бюджетів, юридичних та фізичних осіб (прим.) |
| усього | у тому числі шрифтом Брайля2 | усього | у тому числі шрифтом Брайля2 |
| 1 | Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти |  |  |  |  |  |
| 2 | Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою |  |  |  |  |  |
| 3 | Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку) |  |  |  |  |  |
| 4 | Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти |  |  |  |  |  |
| 5 | Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні») |  |  |  |  |  |
| 6 | Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (для осіб, нагороджених золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні») |  |  |  |  |  |

Керівник закладу освіти

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 Оплата відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2011 року № 309 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виготовлення випускних документів про освіту».

2 Зазначається кількість документів про освіту, що виготовляються з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на них інформації (з використанням шрифту Брайля).

Додаток 4

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

**ПОПЕРЕДНЄ ЗАМОВЛЕННЯ**

**бланків документів про загальну середню та професійну (професійно-технічну) освіту, що виготовляються *поліграфічним* способом, та відзнак про досягнення у навчанні на 2022 рік**

(назва закладу освіти)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №з/п | Перелік бланків документів прозагальну середню та професійну (професійно-технічну) освіту, що виготовляються поліграфічним способом, та відзнак про досягнення у навчанні | Загальна потреба у бланках та відзнаках (прим.) | Прогнозована кількість випускників у 2022 році |
| За держ. бюджетом  (осіб) | За контрактом (осіб) |
| 1. | Додаток до свідоцтва про здобуття базової середньої освіти |  |  |  |
| 2. | Додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти |  |  |  |
| 3. | Похвальний лист  |  |  |  |
| 4. | Похвальна грамота  |  |  |  |
| 5. | Додаток до свідоцтва про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, розумовими порушеннями інтелектуального розвитку) |  |  |  |
| 6. | Довідка про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями) |  |  |  |
| 7. | Медаль золота «За високі досягнення у навчанні» |  |  |  |
| 8. | Медаль срібна «За досягнення у навчанні» |  |  |  |
| 9. | Диплом кваліфікованого робітника |  |  |  |
| 10. | Диплом кваліфікованого робітника (для випускників, які направляються для роботи на морському (річковому) транспорті) |  |  |  |
| 11. | Диплом кваліфікованого робітника з відзнакою (для випускників, які направляються для роботи на морському (річковому) транспорті) |  |  |  |
| 12. | Додаток до диплома кваліфікованого робітника |  |  |  |
| 13. | Свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації |  |  |  |
| 14. | Свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації (для випускників, які направляються для роботи на морському (річковому) транспорті) |  |  |  |
| 15. | Додаток до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації |  |  |  |
| 16. | Додаток до свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації (для водіїв транспортних засобів) |  |  |  |
| 17. | Диплом молодшого спеціаліста  |  |  |  |
| 18. | Диплом молодшого спеціаліста (для іноземців та осіб без громадянства, які закінчили навчальний заклад України) |  |  |  |
| 19. | Диплом молодшого спеціаліста з відзнакою (для іноземців та осіб без громадянства, які закінчили навчальний заклад України) |  |  |  |
| 20. | Додаток до диплома молодшого спеціаліста |  |  |  |

Директор закладу освіти

Виконавець, телефон

Додаток 5

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

ЗРАЗОК ПІДПИСУ
керівника закладу освіти

Найменування закладу освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ЗРАЗОК |

Зразок підпису

Посада керівника закладу освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я та по батькові керівника закладу освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Область та район, де розташований заклад освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата надання зразка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 6

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виправлення1 документів
про здобуття загальної середньої освіти для закладів загальної середньої освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування обласного управління освіти і науки)

просить унести зміни до попереднього замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року згідно з поданим нижче списком.

 (рік закінчення)

Дата вручення свідоцтв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п  | Найменування районного відділу освіти  | Найменування закладу освіти  | Назва документа проосвіту  | Прізвище, ім’я, по батькові випускника  | Відзнака3  | Документ про освіту шрифтом Брайля4 | Стать  |
| поточна  | на момент закін­чення | було2 | треба  | було2  | треба  | було2  | треба  | було2  | треба  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УСЬОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 Замовлення на виправлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти та свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти формуються окремо. У такій самій формі замовлення подаються від шкіл або районних відділів освіти до обласних управлінь освіти.

2 Було в попередньому замовленні.

3 Робляться помітки для свідоцтв з відзнакою:

«ЗМ» - якщо випускник претендує на золоту медаль;

«СМ» - якщо випускник претендує на срібну медаль.

4 Робиться помітка «ШБ» для осіб, яким виготовляється документ про освіту з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

Додаток: електронне замовлення у файлах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назви файлів)

Начальник
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 7

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ЗВІТ
про видані документи про здобуття загальної середньої освіти
закладами загальної середньої освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування обласного управління освіти і науки)

Усього отримано документів від Міністерства освіти і науки України:

загальна кількість документів про освіту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Усього видано документів про освіту:

загальна кількість документів про освіту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п  | Найменування районного відділу освіти  | Кількість закладів освіти  | Видано закладам освіти | Усього  |
| свідоцтв про здобуття БСО1 | свідоцтв про здобуття ПЗСО2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| УСЬОГО:  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти
2 Свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти

Начальник
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Додаток 8

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ЗВІТ
про невидані документи про здобуття загальної середньої освіти
закладами загальної середньої освіти1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування обласного управління освіти і науки)

Загальна кількість документів про здобуття загальної середньої освіти, що повертаються для знищення до ДП «Інфоресурс» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кількість)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування районного відділу освіти | Найменування закладу освіти | Прізвище, ім’я, по батькові випускника | Номер та серія документа | Назва документа про освіту |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| УСЬОГО:свідоцтв про здобуття БСО2: |  |  |  |  |
| свідоцтв про здобуття ПЗСО3:  |  |  |  |  |
| РАЗОМ: |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 До звіту додаються документи про освіту.

2 Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти. 3 Свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

Начальник
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер
обласного управління освіти і науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Додаток 9

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп закладу освіти(якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття
базової середньої освіти1

Повне найменування закладу освіти для друку на документах про освіту2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво закладу просить виготовити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свідоцтв про здобуття

(кількість)

базової середньої освіти для випускників \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року згідно з поданим нижче списком

(рік закінчення)

(з них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за держзамовленням та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за контрактом).

 (кількість) (кількість)

Дата вручення свідоцтв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові випускника  | Дата народження  | Дані свідоцтва про народження (або паспорта)  | Примітка3  |
| серія  | номер  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 Кожна сторінка замовлення засвідчується особистим підписом керівника закладу освіти.

2 За статутними документами (без зазначення державних нагород) у знахідному відмінку.

3 Робляться помітки «ООП» - для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, «ЗВ» - для випускників, які претендують на свідоцтво з відзнакою, «ШБ» - для осіб, яким документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

Додаток: електронне замовлення у файлах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назви файлів)

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 10

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп закладу освіти(якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття
повної загальної середньої освіти1

Повне найменування закладу освіти для друку на документах про освіту2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво закладу просить виготовити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свідоцтв про здобуття

 (кількість)

повної загальної середньої освіти для випускників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року згідно з поданим нижче

 (рік закінчення)

списком (з них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за держзамовленням та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за контрактом).

 (кількість) (кількість)

Дата вручення свідоцтв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові випускника  | Дата народження  | Паспортні дані3  | Примітка4  |
| серія  | номер  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1 Кожна сторінка замовлення засвідчується особистим підписом керівника закладу освіти.

2 За статутними документами (без зазначення державних нагород) у знахідному відмінку.

3 Якщо відсутні дані паспорта, зазначаються дані свідоцтва про народження.

4 Робляться помітки «ЗМ» – для випускників, які претендують на золоту медаль, «СМ» - для випускників, які претендують на срібну медаль, «ШБ» – для осіб, яким документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

Додаток: електронне замовлення у файлах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (назви файлів)

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 11

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
на виготовлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти
для осіб з особливими освітніми потребами

Керівництво \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування закладу освіти або відділу обласного управління освіти і науки)

просить виготовити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свідоцтв про здобуття базової середньої освіти для осіб

 (кількість)

з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, згідно з поданими Замовленнями.

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 12

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

|  |  |
| --- | --- |
| Реєстраційний штамп (якщо немає бланка)  | Харківський регіональний центр «Студсервіс» |

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
на виготовлення документів про здобуття загальної середньої освіти
з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на них інформації
(з використанням шрифту Брайля)

Керівництво \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування закладу освіти або відділу обласного управління освіти і науки)

просить виготовити документи про здобуття загальної середньої освіти з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на них інформації (з використанням шрифту Брайля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назви документів та кількість)

згідно з поданими Замовленнями.

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Відповідальний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ініціали) (телефон)

Додаток 13

до наказу Управління ОКМС

Дергачівської міської ради

від 13.09.2021 № 165

# **ЗГОДА**

**на обробку персональних даних**

Я, ,

(прізвище, ім'я та по батькові)

(народився « » 19 року, паспорт серія № ,

виданий )

шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-УІ, надаю згоду комунальному закладу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дергачівської міської ради на обробку моїх особистих персональних даних та особистих даних моєї дитини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на виготовлення та отримання документів про освіту.

Зобов’язуюсь при зміні персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі уточнену інформацію та подавати копії відповідних документів для внесення нових особистих даних до бази даних про випускників комунальному закладу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дергачівської міської ради 2021/2022 навчального року.

 20 р. / /

(підпис)

Особу та підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перевірено

Відповідальна особа (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М. П.

# Лінія відрізу--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_посвідчую, що отримав повідомлення про обробку персональних даних для виготовлення та отримання документів про освіту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | Повідомляємо, що надані Вами відомості будуть використані для виготовлення та отримання документів про освіту.Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб’єкт персональних даних має право:1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;4) отримувати не пізніш як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;5) пред’являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;6) пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних. |