



УКРАЇНА

**ТОРЕЦЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 9**

від 01.12.2021

№ 171

**Про організацію роботи
щодо підготовки до видачі документів
про здобуття початкової,
базової середньої освіти та повної
загальної середньої освіти випускникам 2022 року**

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 13 серпня 2007 № 737 «Про викладення в новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 № 811 «Про затвердження Положення про ІВС "ОСВІТА" та Порядку замовлення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 01.10.2007 за № 1129/14396 (зі змінами), від 07.02.2019 № 152 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 07 березня 2019 р. за № 234/33205, від 02 липня 2021 № 767 «Деякі питання виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 13 серпня 2021 р. за № 1069/36691, з метою забезпечення якісного і своєчасного формування бази даних про випускників 2022 року

НАКАЗУЮ:

1. Призначити *Харківську Я.*, заступника директора з навчально-виховної роботи, та *Ємельяненко В.*, секретаря закладу, відповідальними за формування інформації щодо замовлення документів про здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти випускникам 2022 року, виготовлених для учнів початкових класів на папері поліграфічним (друкованим) способом, для випускників 9 та 11 класів - на основі фотокомп'ютерних технологій.

2. Посилити контроль за неухильним виконанням законодавства про захист персональних даних, а саме Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 620 «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти» (зі змінами), зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 р. за № 1132/32584.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: заступники директора

3. Забезпечити контроль за оформленням документів про здобуття освіти випускникам, яким виповнилось 14 років тільки на підставі паспортів.

Відповід.: Харківська Я.

4. Забезпечити постійний контроль за правильністю оформлення і видачі документів про здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти та додатків до них випускникам 2022 року.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: заступники директора

5. Посилити контроль за організацією екстернатної форми навчання та своєчасно інформувати управління освіти про вилучення екстернів, які вибули, або не пройшли річне оцінювання, ДПА, ЗНО, з бази даних випускників 2022 року.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: Дейкун Т.

6. Забезпечити оформлення документів про здобуття освіти у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019 № 621 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за № 555/33526.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: Харківська Я., Дейкун Т.,

Лінкіна Я., Каменева Ю., Кузюра О.,

7. Здійснити перевірки об'єктивності та правомірності виставлення оцінок учням 9, 11-х класів. Скласти та надати акти перевірок директору.

Термін: до 01.03.2022

Відповід.: заступники директора

8. Забезпечити належні умови щодо обліку та зберігання класних журналів, книг видачі документів про здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: заступники директора

9. Оформлювати документи для випускників початкової школи відповідно до інструкції щодо отримання документів про здобуття початкової освіти.

10. Надати батькам для заповнення анкети випускника закладу загальної середньої освіти, на основі яких записати данні у підтвердження замовлення на виготовлення документів про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

Термін: до 20.12.2021

Відповід.: заступники директора,

кл.керівники 9-х, 11-х класів

11. Отримати згоди випускників на збір та обробку персональних даних за встановленою формою.

Термін: до 01.02.2022

Відповід.: заступники директора,

кл.керівники 9-х, 11-х класів

12. Підготувати та надати до управління освіти сформовану базу даних на видачу документів про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти, згоди випускників на збір та обробку персональних даних (в електронному вигляді) за

відповідними формами, підтвердження надати в письмовому вигляді, роздрукованому в програмі Education.

Термін: до 15.03.2022

Відповід.: Харківська Я., Ємельяненко В.

13. Готувати клопотання щодо внесення змін у замовлення на виготовлення документів про освіту за потребою, але не пізніше ніж за два місяці до дати вручення документів про освіту. Про наявність змін повідомляти управління освіти негайно.

Відповід.: Харківська Я.

14. При наявності помилок в інформації, відтвореній на картці документа про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти, подавати до управління освіти підтвердження замовлень на виправлення документів про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти, первинні документи, акти на повернення, копії платіжних доручень.

15. Забезпечити облік виданих та невиданих документів про освіту.

Термін: протягом навчального року

Відповід.: Харківська Я.

16. У разі втрати або пошкодження документів подавати до управління освіти підтвердження замовлень на виготовлення дублікатів про освіту відповідно до листа УОН від 26.12.2011 № 01/07-1098 (зразок 5 Методичних рекомендацій щодо оформлення пакету документів для замовлення дубліката або передруку документів про освіту для випускників загальноосвітніх навчальних закладів).

Термін: протягом навчального року

Відповід.: Харківська Я.

17. Надати до управління освіти звіти про видані та невидані документи про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти за відповідними формами.

Термін: до 05.07.2022

Відповід.: Харківська Я.

18. Наказ розмістити на офіційному вебсайті закладу ([http:// http://school-9.at.ua](http://school-9.at.ua)).

19. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора закладу

З наказом ознайомлені:

Харківська Я.
Ємельяненко В.
Жукова А.
Каменева Ю.
Кузюра О.
Лінкіна Я.



Олена КУЛЬБАЧНА