



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

12 05 2014 р.

м. Київ

№ 570

Про затвердження Порядку обліку та видачі документів про загальну середню освіту державного зразка особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України у 2014 році

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
“ 26 ” травня 20 14 р.
за № 541/25318
Керівник реєструючого органу _____
підпис _____

Відповідно до частини першої статті 5, частини дванадцятої статті 7 Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України», статті 27 Закону України «Про освіту», статей 34, 38 Закону України «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12 листопада 1997 року № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання», Порядку замовлення документів про освіту державного зразка, видачі та обліку їх карток, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10 грудня 2003 року № 811, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 лютого 2004 року за № 201/8800 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 13 серпня 2007 року № 737), та з метою урегулювання питань, пов'язаних із забезпеченням права на освіту осіб, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України у 2014 році,

**НАКАЗУЮ:**

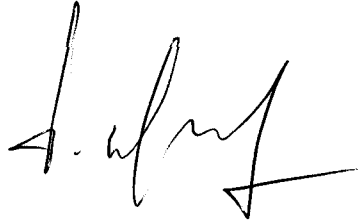
1. Затвердити Порядок обліку та видачі документів про загальну середню освіту державного зразка особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України у 2014 році, що додається.

2. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Кононенко Ю. Г.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Полянського П. Б.

Міністр



С. М. Квіт

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки України  
12 травня 2014 року № 570

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 26 " травня 20 14 р.

за № 541/25318

Керівник ресурсного  
органу \_\_\_\_\_

підпис

**Порядок обліку та видачі документів  
про загальну середню освіту державного зразка особам, які здобули  
загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій  
території України у 2014 році**

1. Цей Порядок встановлює особливості обліку та процедури видачі документів про загальну середню освіту державного зразка (далі – документи про освіту), що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій згідно з Порядком замовлення документів про освіту державного зразка, видачі та обліку їх карток, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 10 грудня 2003 року № 811, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 лютого 2004 року за № 201/8800 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 13 серпня 2007 року № 737) (далі – Порядок замовлення), особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України у 2014 році і не змогли отримати відповідний документ про освіту за місцем навчання (далі – випускник).

2. Орган управління освітою Херсонської обласної державної адміністрації (далі – орган управління освітою) є уповноваженим органом з питань організації зберігання, обліку та видачі випускникам документів про освіту і додатків до них.

Представник органу управління освітою на підставі документа, який підтверджує його повноваження, отримує у повному обсязі від державного підприємства «Інфоресурс» документи про освіту і додатки до них.

Орган управління освітою шляхом видання наказу, що оприлюднюється у засобах масової інформації та на офіційному сайті органу управління освітою, визначає навчальні заклади комунальної форми власності у Херсонській області (далі – навчальний заклад), що здійснюють зберігання, облік та видачу випускникам документів про освіту і додатків до них.

3. Представник навчального закладу на підставі документа, який підтверджує його повноваження, отримує від органу управління освітою документи про освіту і додатки до них.

Навчальні заклади здійснюють видачу документів про освіту і додатків до них за письмовою заявою випускника або його законного представника. Письмова заява про отримання документа про освіту і додатка до нього подається до навчального закладу особисто випускником або його законним представником. Посадова особа навчального закладу повинна встановити особу випускника або особу та повноваження його законного представника згідно з пред'явленим документом.

4. Додаток до документа про освіту заповнюється посадовою особою навчального закладу та скріплюється печаткою навчального закладу. Додаток до документа про освіту заповнюється на підставі довідки з навчального закладу на тимчасово окупованій території України, у якому навчався випускник, або інших письмових даних (витяг з особової справи, таблиць навчальних досягнень, документ про відповідний рівень загальної середньої освіти, у тому числі інших країн, тощо) щодо результатів річного оцінювання навчальних досягнень цієї особи та результатів її державної підсумкової атестації (за наявності).

У разі відсутності довідки або інших письмових даних щодо результатів річного оцінювання навчальних досягнень випускника навчальний заклад здійснює оцінювання навчальних досягнень такого випускника протягом трьох робочих днів з дати подання письмової заяви про отримання документа про освіту і додатка до нього. З цією метою наказом керівника навчального закладу створюється комісія, до складу якої входять: голова комісії (керівник навчального закладу або його заступник), педагогічні працівники, які викладають предмети, з яких здійснюється річне оцінювання навчальних досягнень. Голова комісії визначає графік та форму проведення річного оцінювання знань випускника з відповідних навчальних предметів. Результати річного оцінювання оформлюються протоколом, який підписують усі члени комісії, та використовуються для заповнення додатка до документа про освіту.

У разі відсутності довідки або інших письмових даних щодо результатів державної підсумкової атестації випускника він вважається таким, що звільнений від державної підсумкової атестації, про що зазначається у додатку до документа про освіту. У такому випадку обрахунок середнього бала документа про освіту здійснюється за результатами річного оцінювання навчальних досягнень.

5. Навчальний заклад веде окрему додаткову книгу (журнал) обліку видачі виданих документів про освіту і додатків до них, яка прошивається, її сторінки нумеруються та скріплюються печаткою навчального закладу. До книги (журналу) обліку видачі виданих документів про освіту і додатків до них

дані заносяться у порядку, визначеному пунктом 4.3 глави 4 Порядку замовлення.

Книга (журнал) обліку видачі виданих документів про освіту і додатків до них та невидані документи про освіту і додатки до них зберігаються у навчальному закладі згідно із законодавством. Звітність про видані та невидані документи про освіту здійснюється у порядку, визначеному пунктом 4.4 глави 4 Порядку замовлення.

6. Керівник органу управління освітою відповідає за отримання та зберігання документів про освіту і додатків до них відповідно до законодавства до моменту їх передачі представникам навчальних закладів. Керівник навчального закладу відповідає за отримання, зберігання, облік та правильність видачі документів про освіту і додатків до них відповідно до законодавства.

Директор департаменту загальної  
середньої та дошкільної освіти



Ю. Г. Кононенко