



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

08 08 2014 р.

м. Київ

№ 914

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

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
26 "серпня" 2014 р.
за № 1024/25801
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,

НАКАЗУЮ:

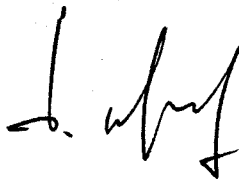
1. Затвердити Порядок замовлення, обліку і видачі дублікатів та виправлених документів про загальну середню освіту державного зразка особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України, що додається.

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.

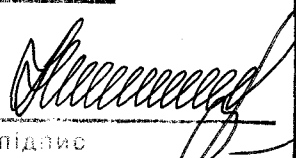
Міністр



С. М. Квіт

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
08 серпня 2014 року № 917

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ 26 ”	серпня 20 14 р.
за №	1024/25801
Керівник реєструючого органу _____	 підпис

Порядок замовлення, обліку і видачі дублікатів та виправлених документів про загальну середню освіту державного зразка особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України

1. Цей Порядок встановлює особливості процедури замовлення, обліку і видачі дублікатів документів про загальну середню освіту державного зразка (далі – дублікат) та виправлених документів про загальну середню освіту державного зразка (далі – виправлений документ) особам, які здобули загальну середню освіту у навчальних закладах на тимчасово окупованій території України (далі – випускник).

Дублікати та виправлені документи виготовляються відповідно до 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 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).

Дублікати виготовляються в разі втрати, неотримання випускником за місцем навчання документа про загальну середню освіту державного зразка, а також у разі його пошкодження, що призвело до порушення цілісності чи до знищення всіх або більшості реквізитів, відсутність яких унеможливорює встановлення особи випускника.

Виправлені документи виготовляються з урахуванням необхідних змін у разі наявності помилок в інформації, що відтворена в документі про загальну середню освіту державного зразка, та при зміні статі випускника.

2. Органи управління освітою обласних державних адміністрацій та орган управління освітою Київської міської державної адміністрації є уповноваженими органами з питань організації замовлення, обліку та видачі випускникам дублікатів, виправлених документів і додатків до них (далі – уповноважений орган).

Дублікат, виправлений документ і додаток до них видаються за письмовою заявою випускника або його законного представника, що особисто подається будь-якому загальноосвітньому навчальному закладу відповідного ступеня за місцем проживання чи перебування випускника або його законного представника (далі – навчальний заклад). Посадова особа навчального закладу повинна встановити особу випускника або особу та повноваження його законного представника згідно з пред'явленим документом, що посвідчує особу.

У письмовій заяві зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання чи перебування, телефон (за наявності) випускника; назва документа про загальну середню освіту державного зразка, дублікат якого виготовляється або який підлягає виправленню, найменування навчального закладу на тимчасово окупованій території України, дата його закінчення випускником, інші відомості, якщо випускник або його законний представник вважають їх суттєвими для видачі дубліката або виправленого документа.

До заяви про виготовлення дубліката додаються:

- 1) підтвердження про оплату послуги з виготовлення дубліката;
- 2) довідка з навчального закладу на тимчасово окупованій території України, у якому навчався випускник, щодо результатів річного оцінювання його навчальних досягнень та результатів державної підсумкової атестації (за наявності) або інші письмові дані щодо результатів річного оцінювання навчальних досягнень випускника (витяг з особової справи, таблиць навчальних досягнень, документ про відповідний рівень загальної середньої освіти, у тому числі інших країн, тощо) та результатів його державної підсумкової атестації (за наявності).

У разі відсутності довідки або інших письмових даних щодо результатів річного оцінювання навчальних досягнень навчальний заклад здійснює оцінювання навчальних досягнень такого випускника у порядку, визначеному абзацом другим пункту 4 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2014 року № 570, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 травня 2014 року за № 541/25318.

До заяви про виготовлення виправленого документа додаються:

- 1) підтвердження про оплату послуги з виготовлення виправленого документа;

2) документ про загальну середню освіту державного зразка, що підлягає виправленню, та копія першої сторінки паспорта або копія документа органу реєстрації актів громадянського стану про зміну статі.

3. Навчальним закладом подається до відповідного уповноваженого органу паперове підтвердження виготовлення дубліката або виправленого документа за формою, встановленою згідно з додатком 20 до Порядку замовлення, протягом 5 робочих днів від дня звернення випускника або його законного представника із письмовою заявою про видачу дубліката або виправленого документа та подання ним усіх необхідних документів.

Замовлення на виготовлення дубліката, виправленого документа та паперове підтвердження їх виготовлення оформлюються відповідним уповноваженим органом у порядку, визначеному пунктом 5.6 глави 5 Порядку замовлення, та подаються виконавцю замовлень, визначеному відповідно до Порядку замовлень (далі – Виконавець), протягом 5 робочих днів від дня надходження паперового підтвердження виготовлення дубліката або виправленого документа від навчального закладу. У замовленні на виготовлення дубліката, виправленого документа зазначаються найменування навчального закладу на тимчасово окупованій території України та рік його закінчення випускником.

Найменування та печатка навчального закладу на тимчасово окупованій території України, а також посада, підпис, прізвище та ініціали керівника навчального закладу на тимчасово окупованій території України відтворюються на дублікаті, виправленому документі відповідно до даних, що містяться в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. У правому верхньому куті дубліката зазначається слово «Дублікат».

При отриманні замовлення на виготовлення дубліката, виправленого документа дані замовлення на виготовлення дубліката та паперового підтвердження виготовлення дубліката звіряються Виконавцем з даними про навчальний заклад на тимчасово окупованій території України та про випускника, що містяться в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Втрачений, неотриманий або пошкоджений документ про загальну середню освіту державного зразка втрачає чинність з моменту виготовлення дубліката. Документ про загальну середню освіту державного зразка, що виправляється, втрачає чинність з моменту подання замовлення на його виправлення та підлягає обов'язковому поверненню Виконавцю і знищенню. Інформація про дублікат та виправлений документ вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

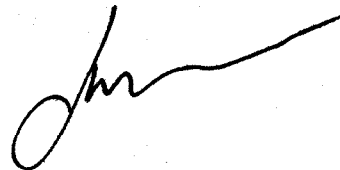
4. Представник уповноваженого органу на підставі документа, який підтверджує його повноваження, отримує від Виконавця дублікати, виправлені документи і бланки додатків до них.

Отримання від уповноваженого органу дублікатів та виправлених документів і бланків додатків до них, облік навчальними закладами та внесення записів до відповідної книги обліку, заповнення додатка до дубліката або

виправленого документа, видача випускникам дублікатів та виправлених документів і додатків до них здійснюються відповідно до пунктів 3 – 5 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2014 року № 570, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 травня 2014 року за № 541/25318.

5. Керівник уповноваженого органу є відповідальним за отримання та зберігання дублікатів, виправлених документів і бланків додатків до них відповідно до законодавства до моменту їх передачі представникам навчальних закладів. Керівник навчального закладу є відповідальним за отримання, зберігання, облік та правильність видачі дублікатів, виправлених документів і додатків до них відповідно до законодавства.

**Директор департаменту загальної
середньої та дошкільної освіти**



Ю. Г. Кононенко