



Україна
Міністерство освіти і науки України
Чернівецька міська рада
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ БАГАТОПРОФІЛЬНИЙ ЛІЦЕЙ №11 «ПРЕСТИЖ»
(ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»)

58002, м. Чернівці, вул. Головна, 73 тел. 037 251-15-21
E-mail: cvlyceum11@gmail.com Код ЄДРПОУ: 21431342

НАКАЗ

21.01.2025

м. Чернівці

№ 17/од

**Про підготовку замовлення,
видачу та облік документів про освіту
випускникам 2024/2025 н.р.**

Керуючись ст. 47 Закону України «Про освіту», відповідно до Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.12.2004 № 811 «Про затвердження Положення про ІВС «ОСВІТА» та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.02.2004 за № 201/8800, наказу МОН України від 07.02.2019р. № 152, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.03.2019р. за № 234/33205, наказу МОН України від 02.07.2021р. № 767 «Деякі питання виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.08.2021р. за № 1069/36691, на виконання листа управління освіти Чернівецької міської ради від 21.01.2025р. № 06/01-20/119 «Про забезпечення випускників закладів освіти документами про освіту державного зразка у 2025 році», з метою своєчасного виготовлення, оформлення та видачі документів про освіту випускникам 2024/2025 навчального року

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити формування замовлення документів про освіту згідно з Порядком замовлення документів про освіту державного зразка, видачі та обліку їх.

До 15 лютого 2025р.

2. Призначити КУШНІР А.І., заступника директора з навчально-виховної роботи, відповідальною особою за здійснення дій щодо замовлення,

обліку та видачі документів про базову середню освіту для випускників 9-х та документів про повну загальну середню освіту для випускників 11-х класів у 2024/2025 н. р.

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи КУШНІР А.І.:

3.1. Провести відповідну роботу з педагогічними працівниками, учнями 11-х класів та їх батьками щодо роз'яснення положень Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту для закладів загальної середньої освіти.

До 01.02.2025 р.

3.2. Перевірити достовірність даних в Інформаційній системі управління освітою (ІСУО) про випускників 2025р.

До 01.02.2025 р.

3.3. Надати управлінню освіти Чернівецької міської ради в паперовому (2 екземпляри) та електронному варіанті:

- списки випускників 11-х класів, які претендують на отримання свідоцтв з відзнакою у 2024/2025 н.р.

До 17.02.2025 р.

- загальне замовлення Чернівецького ліцею «Престиж» на виготовлення документів про освіту згідно кількості анкет

До 17.02.2025 р.

- замовлення на виготовлення документів про освіту випускникам, що здобувають загальну середню освіту за екстернатною формою навчання

До 01.05.2025 р.

- підтвердження замовлень на внесення змін у базу даних щодо виготовлення свідоцтв (в разі необхідності)

Квітень 2025 р.

- підтвердження на виготовлення документів про базову та повну загальну середню освіту з відзнакою не пізніше, як за 10 днів до дати видачі документів про освіту.

4. Призначити ТКАЧУК І.О., заступника директора з навчально-виховної роботи, відповідальною особою за здійснення дій щодо замовлення, обліку та видачу документів про початкову освіту для учнів 4-х класів у 2024/2025н.р.

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи ТКАЧУК І.О.:

5.1. Забезпечити формування інформації, необхідної для замовлення документів про початкову освіту, за формою з Реєстру суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО, до 23.02.2025 р.

5.2. Перевірити достовірність даних про здобувачів освіти на підставі свідоцтв про народження.

- 5.3. Надати в управління освіти Чернівецької міської ради сформоване в електронній формі замовлення документів про початкову освіту, підтверджене електронним підписом керівника, до 01.03.2025 р.
- 5.4. Організувати виготовлення паперових копій документів про початкову освіту на пристроях для друку з текстовою інформацією на аркуші з одного боку із засвідченням підписом директора ліцею (із зазначенням дати підпису) та печаткою закладу освіти, травень 2025р.
- 5.5. Забезпечити зберігання паперових копій документів про початкову освіту та їх видачу особисто одному з батьків учня, до 01.07.2023 р.
- 5.6. Звертатися в управління освіти у разі виявлених помилок у документі про початкову освіту на підставі заяви батьків.
6. Призначити відповідальних осіб за формування банку даних про учнів 9-х класів, які навчаються на інституційній та індивідуальній формах навчання (екстернат):
 - 6.1. заступника директора з навчально-виховної роботи КУШНІР А.І.;
 - 6.2. класних керівників 9-х класів ЖУКОВСЬКУ Е.М., КУПЕЦЬ Ю.В.;
 - 6.3. вчителя інформатики СТАРІКОВУ О.В.
7. Призначити відповідальних осіб за формування банку даних про учнів 11-х класів, які навчаються на інституційній та індивідуальній формах навчання (екстернат):
 - 7.1. заступника директора з навчально-виховної роботи КУШНІР А.І.,
 - 7.2. класних керівників 11-х класів ДАНИЛЮК Н.М., КОРЧИНСЬКУ А.В.;
 - 7.3. вчителя інформатики СТАРІКОВУ О.В.
8. Зазначити дати видачі документів про освіту для випускників 9-х класів 13 червня 2025р., для випускників 11-х класів 20 червня 2025 р.
9. Створити комісію для здійснення перевірки достовірності виставлених навчальних балів у класних журналах, книгах видачі документів та додатках до документів про освіту державного зразка у складі:
 - 9.1. МАТВІЙЧИНА С.В., директор,
 - 9.2. КУШНІР А.І., заступник директора,
 - 9.3. СТАРІКОВА О.В., учитель інформатики, відповідальна особа за ведення бази ІСУО.

Еліна ЖУКОВСЬКА _____

Юлія КУПЕЦЬ _____