



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

21 PP 2017

м. Дніпро

№ 660/0/212-17

Про делегування повноважень щодо
забезпечення закладів загальноосвітньої
та професійної (професійно-технічної)
освіти області документами про освіту

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 30 березня 2011 року № 309 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виготовлення випускних документів про освіту” (зі змінами), від 13 липня 2011 року” № 752 “Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти” (зі змінами), керуючись наказами Міністерства освіти і науки України від 10 грудня 2003 року № 811 “Про затвердження Положення про ІВС “Освіта” та Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка” (із змінами), від 02 квітня 2015 року № 387 “Про затвердження Порядку замовлення, видачі та обліку документів про професійно-технічну освіту державного зразка”, відповідно до Положення про департамент освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 28 грудня 2012 року” Р-982/0/3-12 (зі змінами), з метою оптимізації процесів замовлення, виготовлення та видачі документів про загальну середню та професійно-технічну освіту

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальними особами від департаменту освіти і науки облдержадміністрації за здійснення контролю за своєчасним забезпеченням закладів загальноосвітньої та професійної (професійно-технічної) освіти області документами про освіту начальника відділу професійно-технічної освіти та ресурсного забезпечення департаменту освіти і науки облдержадміністрації Дудлю О.В., заступника начальника управління дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти – начальника відділу загальної середньої освіти департаменту освіти і науки облдержадміністрації Олійник Н.М.

2. Делегувати повноваження комунальному позашкільному навчальному закладу “Дніпропетровський обласний центр науково-технічної творчості та інформаційних технологій учнівської молоді” (далі – КПНЗ “ДОЦНТТ та

ІТУМ”) (Волкова Л.В.) щодо забезпечення закладів загальноосвітньої та професійної (професійно-технічної) освіти області документами про освіту, а також наступні повноваження:

2.1. Визначати відповідальну особу за комп’ютерну обробку замовлень з правом накладання електронно-цифрового підпису. Затверджувати зразки “мокрих” підписів та печаток уповноваженого органу.

2.2. Збирати попередню інформацію для узагальнення замовлень на виготовлення документів про загальну середню освіту.

2.3. Перевіряти законність підстав щодо видачі документів про загальну та професійну освіту державного зразка у закладах освіти області, а саме: свідоцтв про базову загальну середню освіту, атестатів про повну загальну середню освіту, свідоцтв про присвоєння робітничої кваліфікації, свідоцтв про підвищення робітничої кваліфікації, дипломів кваліфікованого робітника, дипломів молодшого спеціаліста.

2.4. Перевіряти відповідність поточних параметрів закладів освіти з тими, що занесено до державних баз даних, у разі розбіжностей вносити зміни (виправлення).

2.5. Накладати електронно-цифровий підпис на сформовані замовлення на виготовлення документів про загальну середню освіту.

2.6. Формувати зведене замовлення та передавати його разом із паперовим підтвердженням до уповноваженого органу Міністерства освіти і науки України.

2.7. Отримувати документи про освіту, бланки документів про освіту та додатки до них і надавати їх закладам освіти області згідно чинного законодавства.

2.8. Приймати невидані та неправильно оформлені документи про професійно-технічну освіту із зазначенням причин згідно актів повернення на знищення.

2.9. Приймати зіпсовані бланки документів про професійно-технічну освіту, зіпсовані документи про середню освіту та додатки до них згідно актів повернення на знищення для подальшого знищення до уповноваженого органу Міністерства освіти і науки України згідно чинного законодавства.

2.10. Підготувати необхідну документацію та зареєструвати КПНЗ “ДОЦНТТ та ІТУМ” у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2.11. Отримати ключі доступу до ЄДЕБО.

3. КПНЗ “ДОЦНТТ та ІТУМ” забезпечити проведення щомісячної звірки про видані бланки документів з департаментом освіти і науки облдержадміністрації у розрізі навчальних закладів.

4. Керівникам органів управління освітою виконавчих комітетів міських, селищних, сільських рад (за згодою), райдержадміністрацій, комунальних закладів освіти, професійних (професійно-технічних) та інших закладів освіти, які здійснюють підготовку робітничих кадрів:

4.1. Визначити відповідальних фахівців за замовлення, видачу та облік документів про освіту.

4.2. Організувати своєчасне і якісне формування списків випускників закладів освіти, копій ліцензій закладів освіти, зразків печаток та підписів директорів, замовлень на документи про освіту у розрізі кожного навчального закладу. Узагальнене замовлення подавати до КПНЗ “ДОЦНТТ та ІТУМ” (вул. Ульянова, буд. 4, кімн. 18).

4.3. Розрахунки за послуги з обробки інформації по кожному навчальному закладу проводити відповідно до чинного законодавства.

5. Координацію роботи щодо виконання цього наказу покласти на заступника директора департаменту освіти і науки облдержадміністрації Демуру А.Л., начальника управління дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти Середню В.Г., контроль – залишаю за собою.

Директор департаменту

освіти і науки облдержадміністрації

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
 Головний спеціаліст відділу кадрового
 організаційно-документального
 забезпечення управління фінансово-
 організаційно-документального та
 кадрового забезпечення департаменту
 освіти і науки облдержадміністрації

О.В.ПОЛТОРАЦЬКИЙ

11 20*17* *г.ч.*

Швирь С.