



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Свердлова, 70, м. Дніпропетровськ, 49006, тел. 770-87-42, факс (056) 770-68-00
e-mail: osvita@adm.dp.ua, <http://www.osvita-dnepr.com>, Код ЄДРПОУ 25927519

Державне підприємство
„Інфоресурс”
Інформаційно-технічний
адміністратор ІВС „ОСВІТА”

Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації повідомляє:

Відповідно до Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка (наказ МОН №811 від 10.12.2003 р. із змінами), з метою забезпечення функціонування загальнодержавної інформаційно-виробничої системи „Освіта” департамент освіти і науки визначив регіональним центром збору інформації для виготовлення документів про освіту комунальний позашкільний навчальний заклад „Дніпропетровський обласний центр науково-технічної творчості та інформаційних технологій учнівської молоді” та делегував йому наступні повноваження:

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

2. Перевіряти право видавати документи про загальну та професійну освіту державного зразка всіх навчальних закладів області, а саме: бланків „свідоцтв про базову загальну середню освіту” (СВ), бланків „атестатів про повну загальну середню освіту” (АТ), бланків „свідоцтв про присвоєння робітничої кваліфікації” (РКЗ), бланків „свідоцтв про підвищення робітничої кваліфікації” (РКП), бланків „дипломів кваліфікованого робітника” (КР), бланків „дипломів молодших спеціалістів” та додатків до них.

3. Приймати і перевіряти замовлення окремо на документи про загальну середню освіту по кожному навчальному закладу та їх відповідність паперовим підтвердженням.

4. Збирати та подавати до відділу ведення реєстру навчальних закладів Інформаційно-технічного адміністратора інформацію про навчальні заклади. Перевіряти відповідність поточних параметрів навчальних закладів з тими, що занесено до реєстру.



5. Передавати до відділу збору інформації Інформаційно-технічного адміністратора оригінали паперових підтверджень, створених вищими навчальними закладами.

6. Формувати зведене замовлення та передавати його разом із паперовим підтвердженням до відділу збору інформації Інформаційно-технічного адміністратора.

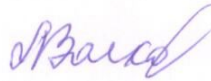
7. Отримувати виготовлені документи про освіту та видавати їх закладам освіти області згідно чинного законодавства.

Зразок печатки та підписів комунального позашкільного навчального закладу "Дніпропетровський обласний центр науково-технічної творчості та інформаційних технологій учнівської молоді"

МП

підпис

ПІБ керівника



Л.В.ВОЛКОВА

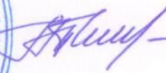


ПІБ відповідальної особи



О.В.БІДУЛЯ

Директор департаменту
освіти і науки облдержадміністрації

О.В.ПОЛТОРАЦЬКИЙ

Середня Валентина Григорівна
770 86 92

Кузнцова Галина Іванівна
770 68 62