|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**У К Р А Ї Н А**

**МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**вул. Шкільна, 22а, смт. Миколаївка, Одеська область, 67000, тел. 2-20-80, 2-61-22

тел/факс (04857) 2-20-80, (04857) 2-61-10

E-mail: mikolaivka\_osvita@ukr.net Код ЄДРПОУ 02145234

«\_30\_\_» \_\_10\_\_\_\_\_ 2018 рік  № 146

**НАКАЗ**

**Про замовлення, видачу та облік**

**документів суворої звітності**

**у 2018/2019 навчальному році**

З метою своєчасного і якісного формування районної та обласної бази даних, доставки й видачі документів про освіту для випускників закладів загальної середньої освіти 2018-2019 навчального року відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 року №7373 «Про викладення в новій редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 року №811 «Про затвердження в новій редакції Положення про ІВС «ОСВІТА», Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 жовтня 2007 року за №1129/14396,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити Шаманську Тетяну Володимирівну, головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту управління освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської районної державної адміністрації, відповідальною за формування районної бази даних на випускників 2018/2019 навчального року і забезпечення закладів загальної середньої освіти району випускною документацією та бланками суворої звітності.

2. Головному спеціалісту відділу освіти, молоді та спорту управління освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації Шаманській Т. В.:

2.1. До 08 листопада 2018 року перевірити відповідність назв закладів освіти на печатках статутним документам (статутам, випискам з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій), у разі розбіжностей забезпечити проведення необхідних змін.

2.2. Організувати своєчасне та якісне формування бази даних на випускників закладів освіти району у 2018/2019 навчальному році та забезпечити своєчасне отримання документів про освіту.

3. В. о. головного бухгалтера центральної бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Шип В. П.:

3.1. Своєчасно проводити розрахунки щодо оплати випускної документації відповідно до встановлених рахунків;

3.2. При складанні бюджету на 2019 рік передбачити кошти для оплати шкільної документації.

4. Керівникам закладів загальної середньої освіти району:

4.1. До 01 листопада 2018 року наказом по ЗЗСО призначити відповідального за формування замовлення на документи про освіту випускникам 9 та 11 класів.

4.2. До 01 листопада 2018 року перевірити назви закладів освіти на печатках, у статутах, виписках з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, у разі розбіжностей письмово інформувати управління освіти та провести необхідні зміни.

4.3. До 08 листопада 2018 року надати до відділу освіти, молоді та спорту управління освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації наступний перелік документів:

* списки випускників 9 та 11 класів;
* інформацію про випускників, які навчаються за довідками ПМПК;
* наказ на призначення відповідальних за замовлення, видачу та облік документів суворої звітності;
* інформацію про претендентів на медаль;
* інформацію про претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою;
* звіт по використанню бланків атестатів про повну загальну середню освіту та додатків до них;
* звіт по використанню бланків свідоцтв про базову загальну середню освіту та додатків до них;

4.4. До 16 листопада 2018 року надати до відділу освіти, молоді та спорту управління освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації замовлення на виготовлення випускної документації для випускників 2018/2019 навчального року та згоди випускників на збір та обробку персональних даних (згідно з графіком, що додається).

4.5. Установити персональну відповідальність директорів ЗЗСО за достовірність і своєчасність наданої інформації щодо замовлень документів.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**В. о. начальника управління С. М. Перевізник**

**освіти, культури, молоді та спорту**

Додаток до наказу

управління освіти, культури, молоді та спорту Миколаївської районної державної адміністрації

від \_30.10.2018\_\_2018 № \_\_146\_\_\_

**Графік**

**здачі замовлень на виготовлення випускної документації**

**для випускників 2018/2019 навчального року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва ЗНЗ** | **Дата** |
|  | Опорний заклад «Миколаївська ЗОШ І – ІІІ ступенів» | 14.11.2018 |
|  | Стрюківська ЗОШ І – ІІІ ступенів  | 14.11.2018 |
|  | А-Іванівський НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів - ДНЗ» | 14.11.2018 |
|  | Антонюківський НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів - ДНЗ» | 14.11.2018 |
|  | Левадівський НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів - ДНЗ» | 14.11.2018 |
|  | Олексіївський НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів –ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Скосарівський НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів - ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Ульяновський НВК «ЗОШ І- ІІІ ступенів - ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Шабельницький НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів - ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Амбарівський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів -ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Василівський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів ДНЗ» | 15.11.2018 |
|  | Ісаївський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів - ДНЗ» | 16.11.2018 |
|  | Настасіївський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів - ДНЗ» | 16.11.2018 |
|  | Н-Петрівський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів - ДНЗ» | 16.11.2018 |
|  | Переселенський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів -ДНЗ» | 16.11.2018 |
|  | Петрівський НВК «ЗОШ І-ІІ ступенів - ДНЗ» | 16.11.2018 |