**КОМУНАЛЬНИЙ**

**ЗАКЛАД**

**«**

**ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 2»**

**ХАРКІВСЬКОЇ**

**ОБЛАСНОЇ**

**РАДИ**

пров.

Карпівський

, 21/23,

.

м.Харків

61093,

тел

.370-30-63

e

-

mail:

spetsnvk2@internatkh.org.ua



**НАКАЗ**

26.02.2021 м. Харків № 24

Про організацію роботи з

документами про освіту

для випускників

2020/2021 навчального року

Відповідно до Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 № 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 № 2001/8800, з метою забезпечення своєчасної та якісної підготовки бази даних, виготовлення, видачі документів про освіту випускникам 2020/2021 навчального року,

НАКАЗУЮ:

1.Відповідальним за забезпечення випускників випускною документацією вважати заступника директора з навчально-виховної роботи:

1.1.Провести відповідну роботу з педагогічними працівниками, випускниками та їх батьками щодо роз’яснення положень Порядку замовлення, видачі та обліку документів про освіту для середніх навчальних закладів.

До 20.05.2021

1.2.   Підготувати базу даних на сайті «Курс: школа» (інформація про заклад загальної середньої освіти, облікові картки випускників 9-х та 10-х класів) для формування замовлень на виготовлення документів про освіту для випускників 2021 року.

До 01.03.2021

1.3.Надати до товариства з обмеженою відповідальністю «Регіональний центр «СТУДСЕРВІС» загальне замовлення закладу відповідно до кількості випускників.

До 20.05.2021

1.4.У разі додаткового замовлення на виготовлення документів про освіту подати додаткове замовлення (для підтвердження – книгу руху учнів та особову справу учня).

1.5.При наявності помилок своєчасно подавати підтвердження замовлень на виправлення документів про освіту, первинні документи (з помилками), акти на знищення.

1.6. У разі втрати або пошкодження документів про освіту подавати замовлення на виготовлення дублікатів документів про освіту (п.5 Порядку замовлення, видачі та обліку дублікатів документів про освіту державного зразка).

2.Відповідальність за вірогідність наданої інформації та контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о.директора Т.ДАНИЛЬЧЕНКО