



**САХНОВЩИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БЕРЕСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

НАКАЗ

15.09.2025

Сахновщина

№ 105

**Про організацію роботи щодо
забезпечення учнів
закладів загальної середньої освіти
Сахновщинської селищної ради
документами про освіту
у 2025/2026 навчальному році**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанов Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти» (із змінами), від 22 липня 2015 року № 645 «Про документи про загальну середню та професійно-технічну освіту державного зразка і додатки до них» (із змінами), наказів Міністерства освіти і науки України від 29 вересня 2015 року № 986 «Про впровадження інформаційної системи управління освітою «ІСУО», Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369, від 02 липня 2021 року № 767 «Деякі питання виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 серпня 2021 р. за N 1069/36691, з метою активізації роботи щодо наповнення, внесення даних про заклад загальної середньої освіти, випускників до порталу інформаційної системи управління освітою, своєчасного виготовлення і отримання документів про освіту учням закладів загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році, **наказую:**

1. Призначити відповідальним за забезпечення учнів закладів загальної середньої освіти громади документами про освіту у 2025/2026 навчальному році головного спеціаліста відділу освіти, культури, молоді та спорту ПРИХОДЬКО Наталію Миколаївну (телефон 3-14-31).

2. Головному спеціалісту відділу освіти, культури, молоді та спорту Наталії ПРИХОДЬКО:

2.1. До 15 жовтня 2025 року надати до Регіонального центру «Студсервіс»:

- замовлення на виготовлення документів для учнів 9-х, 11 (12)-х класів закладів загальної середньої освіти сформоване в ІСУО у вигляді XML файла;
- загальне замовлення про виготовлення персоніфікованих документів про освіту;
- попереднє замовлення на отримання випускної документації про освіту;
- замовлення на отримання нагород на 2025/2026 навчальний рік.

2.2. До 01 квітня 2026 року створити в ЄДЕБО замовлення для виготовлення документів про початкову освіту та підтвердити накладанням кваліфікованого електронного підпису начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту.

3. Керівникам закладів загальної середньої освіти:

3.1. В обов'язковому порядку залишати ксерокопії оригіналів документів про освіту, виготовлених на основі фотокомп'ютерних технологій (тобто пластикових карток), з метою полегшення та прискорення виготовлення дублікатів документів у майбутньому.

3.2. Призначити у закладі загальної середньої освіти відповідального за організацію роботи щодо забезпечення учнів закладу документами про освіту у 2025/2026 навчальному році та подати копію наказу до відділу освіти, культури, молоді та спорту.

01.10.2025

3.3. Взяти під особистий контроль своєчасне та якісне оформлення бази даних випускників 2025/2026 навчального року.

Протягом 2025/2026 навчального року

3.4. Організувати роботу у закладах загальної середньої освіти щодо заповнення анкет та згод на збір та обробку персональних даних для учнів 9-х, 11 (12)-х класів.

До 10.10.2025

3.5. Надати до відділу освіти, культури, молоді та спорту анкети учнів 9, 11 (12)-х класів (в анкетах випускників 11 (12)-х класів зазначити серію та номер свідоцтва про базову загальну середню освіту); загальне замовлення на виготовлення документів про освіту сформоване з ІСУО; замовлення на отримання нагород учнями у 2025/2026 навчальному році.

10.10.2025

3.6. Подати до відділу освіти, культури, молоді та спорту завірені копії статуту, довідки з єдиного державного реєстру, наказу про призначення керівника, зразок печатки і підпису керівника закладу освіти (новопризначені керівники та зміна типу закладу).

10.10.2025

3.7. Заповнити базу даних та ввести всю необхідну інформацію (дані) до інформаційної системи управління освітою (ІСУО), тримати електронну базу в актуальному стані (своєчасно оновлювати).

До 10.10.2025, постійно
3.8. Після формування Регіональним центром «Студсервіс» бази даних випускників здійснювати ретельну, якісну перевірку, уточнення та затвердження директором списків учнів-випускників.

Січень-лютий 2026 року
3.9. Забезпечити зберігання згод на збір та обробку персональних даних випускників 9-х, 11 (12)-х класів в закладах загальної середньої освіти.

3.10. Заповнити базу даних та ввести всю необхідну інформацію (дані) до інформаційної системи управління освітою (ІСУО) для створення замовлення на виготовлення документів про початкову освіту, тримати електронну базу в актуальному стані (своєчасно оновлювати).

До 25.03.2026, постійно
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту



Григорій ПЕРКІН