



КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

вул. Хрещатик, 6, м. Київ, 01001, тел./факс: 278-21-62
E-mail: donm@kyiv-oblosvita.gov.ua Web: www.kyiv-oblosvita.gov.ua Код ЄДРПОУ 02143614

НАКАЗ

“29” вересня 2016 р.

№ 304

м.Київ

**Про організацію роботи з підготовки
до видачі учнівських квитків
у 2016/2017 навчальному році**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1999 року №541 “Про затвердження Порядку надання пільгового проїзду студентам вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації та учням професійно-технічних навчальних закладів у міському, приміському пасажирському транспорті та міжміському автомобільному і залізничному транспорті територією України”, наказів 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 у Міністерстві юстиції України 16.02.2004 за № 201/8800 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 13.08.2007 №737), наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2014 №716 «Про затвердження Змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 25 жовтня 2013 року № 1474».

НАКАЗУЮ:

1. Центру нових інформаційних систем і технологій (Плескач С.М.):

1.1. створити протягом вересня-жовтня 2016 року інформаційну базу даних учнівських квитків професійно-технічних навчальних закладів 2016/2017 навчального року за програмою загальнодержавної автоматизованої системи виготовлення та обліку документів про освіту (Education версії 2.2.3.2);

1.2. подати до відділу збору інформації інформаційно-технічного адміністратора ІВС "ОСВІТА" базу даних та зведене замовлення на виготовлення учнівських квитків у 2016/2017 навчальному році.

2. Навчально-методичному кабінеті професійно-технічної освіти у Київській області (Стасєєва М.А.) :

2.1. призначити відповідальних за проведення консультацій з підготовки до видачі учнівських квитків у 2016/2017 навчальному році;

2.2. забезпечити постійний контроль за дотриманням професійно-технічними навчальними закладами вимог нормативно-правових актів до здійснення освітньої діяльності та видачі документів державного зразка, що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій;

2.3. у разі зміни документів (додаток 1), що підтверджують право професійно-технічних навчальних закладів області видавати учнівські квитки, протягом вересня-жовтня подати документи до відділу ведення реєстру інформаційно-технічного адміністратора ІВС "ОСВІТА".

3. Керівникам професійно-технічних навчальних закладів:

3.1. призначити відповідальних за організацію роботи з підготовки до видачі учнівських квитків у 2016/2017 навчальному році;

3.2. у разі зміни документів (додаток 1), що підтверджують право навчальних закладів області видавати учнівські квитки, подати документи до Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у Київській області;

3.3. забезпечити формування комп'ютерної бази даних учнівських квитків 2016/2017 навчального року за програмою загальнодержавної автоматизованої системи виготовлення та обліку документів про освіту («Education версії 2.2.3.2»), враховуючи, що:

- учнівський квиток видається на повний термін навчання;
- право на пільговий проїзд мають тільки учні денної форми навчання;
- назви груп повинні бути скороченими і містити не більше 10-ти символів;

3.4. подати Центру нових інформаційних систем і технологій за два тижні до дати вручення квитків:

3.4.1. загальне замовлення на виготовлення учнівських квитків, яке друкується з програми або за формою (додаток 2);

3.4.2. базу даних на магнітних або електронних носіях;

3.4.3. роздруковані списки учнів та підтвердження замовлення на виготовлення учнівських квитків;

3.4.4. лист, що підтверджує згоду учнів на збір та обробку персональних даних (додаток 3);

3.5. у разі додаткового зарахування учнів на навчання, при наявності помилок в інформації, відтвореної на картках квитків, у випадку втрати або пошкодження квитків подати додаткове замовлення на виготовлення учнівських квитків;


3.6. забезпечити облік та видачу учнівських квитків.





4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора департаменту - начальника управління професійної, вищої освіти, науки, інноваційної діяльності та з питань персоналу Тростянську Я. І.

Директор департаменту



В.Б. Рогова

Виконавець:
Савцький 
278-17-52

Завізовано:
Тростянська Я.І. 
Стасєва М.А.
Плескач С.М. 
Бігун Н.М. 
Замрій О.М. 

Надіслано:
до справи, Навчально-методичному кабінеті професійно-технічної освіти у Київській області керівникам професійно-технічних навчальних закладів

Додаток 1
до наказу департаменту
освіти і науки Київської
обласної державної адміністрації
від

ПЕРЕЛІК
документів, що подаються навчальними
закладами до відділу ведення реєстру
інформаційно-технічного адміністратора ІВС «ОСВІТА»

Згідно з додатком 3 до п. 2.3. Порядку замовлення документів про освіту державного зразка, видачі та обліку їх карток професійно-технічні навчальні заклади мають подати завірені печаткою та підписом керівника закладу документи:

копію статуту (дві перші сторінки);

копію довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;

копію ліцензії на надання освітніх послуг та додаток до цієї ліцензії;

копію свідоцтва про атестацію;

копію наказу про призначення керівника;

зразок відбитка печатки та підпису керівника навчального закладу.

Додатково вищими професійними училищами та центрами професійно-технічної освіти, які готують молодших спеціалістів, подається завірена копія сертифіката про акредитацію.

Додаток 2
до наказу департаменту
освіти і науки Київської обласної
державної адміністрації
від

Реєстраційний штамп
(якщо немає бланка)

ПрАТ «Науково-дослідний
інститут прикладних
інформаційних технологій»

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення учнівських квитків

Керівництво _____, просить
виготовити _____ учнівських квитків для учнів названого закладу.

| Група | Дата видачі | Дійсний до | Пільги | Кількість |
|----------------|-------------|------------|--------|-----------|
| №911 ТМ | | | | |
| К/К | | | | |
| №1 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Всього: | | | | |

Директор

МП

_____ підпис

Додаток 3
до наказу департаменту
освіти і науки Київської
обласної державної адміністрації
від

Реєстраційний штамп
(якщо немає бланка)

**Директору ПрАТ «Науково-
дослідний інститут прикладних
інформаційних технологій»
Єсаулову О.В.**

Повідомляємо, що згідно із Законом України «Про захист персональних даних» письмові згоди суб'єктів персональних даних для виготовлення

_____ (вказати назву продукції)
отримані та зберігаються в особових справах у навчальному закладі.

Директор

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(ПІБ)

(народився "___" _____ 19__ року, паспорт серії № _____) шляхом підписання цього тексту, надаю згоду _____

(назва навчального закладу)

та **Міністерству освіти і науки, молоді та спорту** на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом з метою замовлення, виготовлення, обліку і видачі студентського (учнівського) квитка, документів про освіту та вчені звання державного зразка, а також забезпечення роботи єдиної інформаційної бази даних Міністерства освіти і науки, молоді та спорту в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в замовленні, виготовленні, обліку і видачі студентських (учнівських) квитків, документів про освіту та вчені звання державного зразка і в забезпеченні роботи єдиної інформаційної бази даних Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, а також в інших випадках, прямо передбачених законодавством.

"___" _____ р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Керівник кадрового підрозділу _____ (_____)

М.П.

✕

✕

Я, _____, посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою замовлення, виготовлення, обліку і видачі студентського (учнівського) квитка, документів про освіту державного зразка, а також відомості про мої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних” та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20__ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Міністерства освіти і науки, молоді та спорту з метою замовлення, виготовлення та обліку персоналізованих документів про освіту державного зразка, а також студентського (учнівського) квитка. Для виконання зазначеної мети Ваші дані надаються ДП „ДЦ ПІТ” та ЗАТ „НДІ ПІТ”, як особам, що безпосередньо задіяні в процесі замовлення, виготовлення, обліку та видачі зазначених документів.

Відповідно до ст.8 Закону України „Про захист персональних даних” суб’єкт персональних даних має право:

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його перс.дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
2. отримувати інформацію про умови надання доступу до перс.даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його перс.дані, що містяться у базі перс.даних;
3. на доступ до своїх перс.даних, що містяться у відповідній базі перс.даних;
4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його перс.дані у відповідній базі перс.даних, а також отримувати зміст його перс.даних, що зберігаються;
5. пред’являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх перс.даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
6. пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх перс.даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
7. на захист своїх перс.даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвочасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо перс.даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту перс.даних;
9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист перс.даних.