

**О порядке сбора информации
об обучающихся общеобразовательных
организаций Кыргызской Республики,
освоивших программы основного общего и (или)
среднего общего образования для подготовки
персонифицированных документов об образовании**

Инструктивное письмо

Министерство образования и науки Кыргызской Республики, в целях своевременного и качественного оказания государственных услуг в части обеспечения документами об образовании (свидетельствами об основном общем и аттестатами о среднем общем образовании) обучающихся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики, освоивших программы основного общего и (или) среднего общего образования, инструктирует о следующем.

Руководителям региональных органов образования и общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности возлагается ответственность за проведение следующих этапов работы:

- (1) Обеспечение в указанный срок организации сбора информации по персонификации документов об образовании обучающихся (*согласно представленной форме “Итоговые сведения по заказу”*) строго в соответствии с паспортами, свидетельствами о рождении, в случае перемены ФИО, свидетельствами о перемене ФИО, идентификационного номера удостоверения Социальной защиты обучающихся IX и X классов;
- (2) Принятие соответствующих мер о недопущении технических/фактических ошибок при наборе персонифицированной информации об обучающихся IX и X классов в части правильного написания даты рождения, места рождения и фамилии, имени и отчества. *Примечание: В случае, если обучающийся по какой-либо причине не получил свидетельство о рождении, тогда необходимо принять безотлагательные меры по получению документа через компетентные органы (Органы по защите прав детей при районных государственных администрациях, мэрии, айыл окмоту и другие). При выявлении таких случаев директор*

общеобразовательной организации в письменной форме информирует соответствующий региональный орган образования для препровождения в компетентные органы и направляет сообщение в министерство. В основной Заказ-заявку не включаются обучающиеся, не имеющие удостоверяющего свидетельства о рождении. По факту получения удостоверяющих личность документов необходимо направить дополнительную заказ-заявку обоснованием).

(3) Подготовка РЕЕСТРОВ общеобразовательных организаций и **“Итоговых сведений по заказу”** в точном соответствии со свидетельством о юридической регистрации и гербовой печатью (согласно представленному образцу *“Реестр общеобразовательных организаций Бакай-Атинского района Таласской области за 2016-2017 учебный год”*).

Региональные органы образования (в том числе Управление образования мэрии города Бишкек и Ош) осуществляют выверку соответствия реестров общеобразовательных организаций действительности, в случае выявления массового брака аттестатов и свидетельств, затраты на переизготовление несет сторона, допустившая ошибки.

(4) Назначение ответственных лиц региональных органов образования/общеобразовательных организаций, передающих сведения методом удаленного доступа, с изданием соответствующего приказа по региональному органу образования/общеобразовательной организации. Выдача паролей доступа осуществляется строго под роспись ответственного лица с указанием реквизитов приказа о назначении ответственного лица.

(5) Обработка поступившей документации от школ, отправку в министерство полного пакета документов вместе с итоговыми сведениями на бумажных носителях (нарочно согласно установленного графика), а также **Итоговых сведений по заказу** по установленной форме в электронном варианте.

(6) Проведение оперативной и качественной работы при внесении правок в корректурные листы и своевременную (согласно каждого представляемого графика) передачу проверенных, исправленных и заверенных сведений в Министерство образования и науки Кыргызской Республики.

(7) Доведение до сведения руководителей общеобразовательных организаций и родительской общественности информации недопущении взимания оплаты с обучающихся в текущем 2016-2017-учебном году за документы об образовании. В свою очередь руководители общеобразовательных организаций всех типов и форм собственности обеспечивают при необходимости разъяснительную работу среди обучающихся, учительской и родительской общественности о недопущении сборов денежных средств с обучающихся или родителей (лиц их заменяющих).

(8) Систематизация и упорядочение работы региональных органов образования и общеобразовательных организаций согласно прилагаемому графику работы Управления дошкольного, школьного и внешкольного

образования(*приложение 1 к настоящему письму*) при осуществлении замены утерянных (испорченных) документов об образовании, оказывание заявителям своевременной консультативной помощи на местах по получению документов об образовании и осуществлении заказа на бумажном и электронном носителях в соответствии с прилагаемыми требованиями (*приложение 2 к настоящему письму*).

(9) В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики № 85 в редакции № 259 от 15 мая 2014 года “Об утверждении Единого реестра (перечня) государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями” выдача дубликатов персонифицированных документов об образовании: дубликат аттестата о среднем общем образовании и дубликат свидетельства об основном общем образовании осуществляется на платной основе за счет средств лиц, допустивших утерю либо порчу документов об образовании. В этой связи, обеспечение оплаты за восстановление дубликата документа об образовании осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет ЗАО “Тартип”(*в приложении 3 к настоящему письму указаны реквизиты ЗАО “Тартип”*).

(10) Представление в министерство ходатайства районного/городского органа образования/общеобразовательной организации республиканского подчинения с приложением заверенных копий следующих документов для восстановления дубликата (утеря или порчи) документа об образовании необходимо:

- *заявления от заявителя с указанием причин утери (порчи), паспорта (кроме загранпаспорта), свидетельства о рождении, в случае перемены ФИО: свидетельства о перемене ФИО или бракосочетания;*
- *решение педагогического совета и приказа общеобразовательной организации о выдаче дубликата документа об образовании заявителю;*
- *книги выдачи аттестатов (свидетельств), либо архивные справки о подтверждении получения документа (районные/городские архивы), либо тиражные листы на выпускников того или иного года выпусков.*

Вышеперчисленные документы должны быть подписаны директором с расшифровкой его ФИО с обязательным указанием даты подписания и скреплены хорошо считываемой печатью школы.

Телефоны для справок: 0312-62-05-08, 0-778-22-59-06, 0556-22-59-06.

Заместитель министра

С.К.Калдыбаев

Исп. Умралиева С.К. 62-05-08