

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протоколом № 4

засідання адміністративної ради  
Київського фахового коледжу  
транспортної інфраструктури  
від 30 серпня 2024 року

### **ПОРЯДОК**

#### **замовлення, виготовлення та отримання дублікатів документів (свідоцтво та додаток до нього) про здобуття повної загальної середньої освіти у Київському фаховому коледжі транспортної інфраструктури**

Дублікати документів про здобуття повної загальної середньої освіти (ПЗСО), дублікат свідоцтва та додаток до нього, виготовляє та видає заклад освіти - Київський фаховий коледж транспортної інфраструктури (далі-коледж) за письмовою заявою особи, що подається нею особисто (далі-заявник) (або в електронній формі), або через уповноваженого представника.

Дублікати документів про здобуття ПЗСО виготовляються у разі їх втрати, викрадення, значного пошкодження, при наявності помилки в інформації, що відтворюється в документах про освіту.

Дублікати документів про здобуття ПЗСО виготовляються за формою, чинною на дату видачі аналогічних документів.

У додатку до свідоцтва про здобуття ПЗСО відтворюється інформація, отримана з таких джерел, як архівна справа заявника, ЄДЕБО коледжу.

Цей порядок визначає процедуру замовлення, виготовлення та отримання дублікатів документів про здобуття ПЗСО у коледжі.

1. Зразок заяви на виготовлення дублікатів документів про здобуття ПЗСО (дублікат свідоцтва та дублікат додатку до нього):

В. о. директора Київського фахового коледжу  
транспортної інфраструктури

Зубу Є. П.

ПІБ заявника (повністю), який/яка протягом

(.....) років навчався/навчалась/ або

у (.....) році закінчив коледж (технікум)

за спеціальністю (вказати спеціальність)

денне/заочне відділення (вказати)

тел.: (вказати)

Заява

Прошу виготовити мені дублікат свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та додаток до нього.

Документи прошу виготовити за мій рахунок.

(дата)

(підпис)

2. Заявником надаються наступні документи:
  - копія паспорту;
  - довідка про місце проживання;
  - копія ідентифікаційного коду;
  - документ про шлюб (при зміні прізвища);
  - згода на обробку персональних даних;
  - наявні документи про освіту (у коледжі/технікумі).
3. На підставі наданих документів:
  - архів коледжу вилучає особова справа студента/ відрахованого;
  - виготовляється довідка про навчання;
4. Заявник сплачує кошти (18 грн) ДП «Інфоресурс»:
  - в призначенні платежу пишемо: за послуги з проведення аналізу та перевірки документів від ПІБ (повністю);
  - чек на оплату додається до пакету наданих документів;
  - суму оплати за виготовлення документів може бути змінено ПрАТ НДІ.
4. Пакет документів передається до ЄДЕБО коледжу для подання до ДП «Інфоресурс».
5. ДП «Інфоресурс» виготовляє дублікат свідоцтва про ПЗСО.
6. В разі виготовлення ДП «Інфоресурс» дублікату свідоцтва про ПЗСО, ДП «Інфоресурс» надає коледжу рахунок-фактуру (реквізити) по якому заявник оплачує виготовлення свідоцтва.
  - одержувач коштів ДП «Інфоресурс»;
  - в призначенні платежу пишемо: Київський фаховий коледж транспортної інфраструктури за виготовлення свідоцтва про ПЗСО на прізвище ПІБ (повністю);
  - суму оплати за виготовлення документів може бути змінено ПрАТ НДІ.
7. На підставі архівної справи завідувачем відділення виготовляється додаток до свідоцтва про ПЗСО.
8. На підставі наданого паспорта та чека на оплату послуг ДП «Інфоресурс» заявник отримує свідоцтво про ПЗСО та додаток до нього.
9. Заявник має особисто розписатись в книзі видачі свідоцтва про ПЗСО.
10. Видачу дублікатів документів про освіту коледж здійснює протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заяви та повного пакету документів від особи, на ім'я якої видано документ про освіту.

В разі подання документів в період відпустки (надання листка непрацездатності) осіб, на яких покладена відповідальність за ведення справи по виготовленню документів про освіту, термін видачі документів може бути змінено.
11. З питаннями по замовленню та виготовленню дублікатів документів про освіту звертатись за телефонами: (044) 237-60-13, (044) 275-02-77