

Додаток 6
до Порядку замовлення документів
про базову середню освіту
та повну загальну середню освіту,
видачі та обліку їх карток
(пункт 2.4)

Реєстраційний штамп закладу освіти
(якщо немає бланка)

Інформаційно-технічний адміністратор
ІВС «ОСВІТА»

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття
повної загальної середньої освіти¹

Повне найменування закладу освіти для друку на документах про освіту²

Керівництво закладу просить виготовити _____ свідоцтв про здобуття
(кількість)

повної загальної середньої освіти для випускників _____ року згідно з поданим нижче
(рік закінчення)

списком (з них _____ за держзамовленням та _____ за контрактом).
(кількість) (кількість)

Дата вручення свідоцтв _____

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові випускника | Дата народження | Паспортні дані ³ | | Примітка ⁴ |
|-------|--|-----------------|-----------------------------|-------|-----------------------|
| | | | серія | номер | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | | |

¹ Кожна сторінка замовлення засвідчується особистим підписом керівника закладу освіти.

² За статутними документами (без зазначення державних нагород) у знахідному відмінку.

³ Якщо відсутні дані паспорта, зазначаються дані свідоцтва про народження.

⁴ Робляться помітки «ЗМ» – для випускників, які претендують на золоту медаль, «СМ» - для випускників, які претендують на срібну медаль, «ШБ» – для осіб, яким документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

Додаток: електронне замовлення у файлах _____

(назви файлів)

Керівник _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

Відповідальний _____

(прізвище, ініціали)

(телефон)