

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 620 від 08 червня 2018 року

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
05 жовтня 2018 р. за № 1132/32584

Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти

На виконання статті 74 Закону України «Про освіту», з метою визначення порядку функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, що додається.
2. Директорату вищої освіти і освіти дорослих (Шаров О. І.) забезпечити в установленому порядку подання цього наказу до Міністерства юстиції України на державну реєстрацію.
3. Цей наказ набирає чинності одночасно з втратою чинності Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти», але не раніше дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника міністра Ковтунця В.В.

Міністр Л. Гриневич

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби якості освіти України

Р. Гурак

Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації

України Л. О. Євдоchenko

Уповноважений Верховної ради України з прав людини

Л. Денісова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
08 червня 2018 року № 620
Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
05 жовтня 2018 р. за № 1132/32584

ПОЛОЖЕННЯ про Єдину державну електронну базу з питань освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до статті 74 Закону України «Про освіту» (далі - Закон) з метою визначення порядку функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) в галузі освіти як автоматизованої системи збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо здобувачів освіти, суб'єктів освітньої діяльності, що формується (створюється) та використовується для забезпечення потреб фізичних та юридичних осіб.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- **верифікація** - процес перевірки відповідності інформації, що вноситься до ЄДЕБО, інформації та документам, що містяться в ЄДЕБО;
- **користувачі ЄДЕБО** - працівники уповноважених суб'єктів, яким наказом керівника уповноваженого суб'єкта надано право доступу до ЄДЕБО;
- **уповноважені суб'єкти** - розпорядник ЄДЕБО, технічний адміністратор ЄДЕБО, державні органи, органи управління у сфері освіти, Державна служба якості освіти, Український центр оцінювання якості освіти, суб'єкти освітньої діяльності, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління розпорядника ЄДЕБО, інші особи, яким надається доступ до ЄДЕБО у порядку та обсягах, визначених законодавством.

Інші терміни у цьому Положенні використовуються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про ліцензування видів господарської діяльності».

3. ЄДЕБО є інтегрованою інформаційно-телекомунікаційною системою, технічні засоби якої перебувають в межах території України, яка складається з комплексу автоматизованих робочих місць, об'єднаних в єдину інформаційну систему захищеними каналами зв'язку з використанням технології віддаленого доступу, має підключення до мереж зв'язку загального користування з розмежуванням прав доступу, забезпечує захист від порушень цілісності інформації, забезпечує різні види доступності (блокування) відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законами. Захист інформації в ЄДЕБО забезпечується шляхом створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

4. Обов'язковими складовими ЄДЕБО є Реєстр суб'єктів освітньої діяльності, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та Реєстр студентських (учнівських) квитків.

Перелік та обсяг інформації, що міститься в зазначених реєстрах та порядок їх ведення, визначаються законодавством.

5. Власником ЄДЕБО та виключних майнових прав на її програмне забезпечення є держава. Розпорядником ЄДЕБО є Міністерство освіти і науки України, технічним адміністратором - державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління розпорядника ЄДЕБО.

Розпорядник ЄДЕБО є володільцем інформації, що міститься в ЄДЕБО.

6. Обробка і захист інформації здійснюються в ЄДЕБО відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації, що перебуває у власності держави.

II. Призначення та сервіси ЄДЕБО

1. Головним призначенням ЄДЕБО є забезпечення фізичних та юридичних осіб інформацією в галузі освіти.

2. **ЄДЕБО функціонує з метою забезпечення:**

1) **електронного ліцензування освітньої діяльності** (оформлення, подання документів до органу ліцензування та отримання відповідного рішення у електронному вигляді), органом ліцензування яких є розпорядник ЄДЕБО, відповідно до ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності, затверджених у встановленому законодавством порядку;

2) **акредитації освітніх програм, спеціальностей, напрямів підготовки** у встановленому законодавством порядку;

3) **супроводження прийому на навчання до закладів освіти** у порядку, встановленому законодавством, у тому числі:

- можливості подання вступниками заяв про допуск до участі в конкурсному відборі до закладів освіти в електронній формі через Інтернет (електронний вступ);
- формування рейтингових списків вступників та списків вступників, рекомендованих до зарахування до закладів освіти;
- забезпечення адресного розміщення державного та регіонального замовлення;

4) інформування громадськості про перебіг вступних кампаній до закладів освіти через веб-сайт ЄДЕБО та відкриті інформаційні системи;

5) формування, реєстрації та обліку інформації для видачі суб'єктами освітньої діяльності документів у сферах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти (документів про освіту та наукові ступені і вчені звання, студентських (учнівських) квитків державного зразка, ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів про акредитацію спеціальностей (освітніх програм, напрямів підготовки), свідоцтв про атестацію суб'єктів освітньої діяльності);

6) перевірки достовірності документів про освіту (наукові ступені і вчені звання), студентських (учнівських) квитків державного зразка;

7) інформування громадськості про видані, анульовані суб'єктам освітньої діяльності ліцензії на провадження освітньої діяльності, розширення, звуження їхньої освітньої діяльності, сертифікати про акредитацію спеціальностей (освітніх програм, напрямів підготовки), а також свідоцтва про атестацію суб'єктів освітньої діяльності, інституційну акредитацію закладів вищої освіти, інституційний аудит закладів освіти, інформація про які міститься в ЄДЕБО;

8) формування статистичних звітів у сферах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти;

9) інших потреб у галузі освіти, визначених законодавством.

III. Внесення та отримання інформації ЄДЕБО

1. Доступ до ЄДЕБО уповноваженим суб'єктам надається технічним адміністратором ЄДЕБО на договірній основі за заявою уповноваженого суб'єкта, що обов'язково містить відомості про нього або його відокремлений структурний підрозділ, дані його працівників, яким забезпечується доступ до ЄДЕБО, визначені підпунктом п'ятим пункту 6 цього розділу. Форма заяви про організацію доступу до ЄДЕБО визначається технічним адміністратором ЄДЕБО.

Доступ до ЄДЕБО забезпечується користувачам ЄДЕБО з робочих станцій або локальних обчислювальних мереж (інформаційно-телекомунікаційних систем), що мають узгоджені з технічним адміністратором ЄДЕБО комплексні системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю, з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО.

Для доступу до ЄДЕБО уповноваженому суб'єкту створюється обліковий запис уповноваженого суб'єкта.

Користувач ЄДЕБО отримує право доступу до ЄДЕБО після проходження авторизації.

Доступ користувача ЄДЕБО до ЄДЕБО припиняється у разі звільнення користувача ЄДЕБО, ліквідації уповноваженого суб'єкта та в інших випадках, передбачених договором між уповноваженим суб'єктом та технічним адміністратором ЄДЕБО.

2. Інформація вноситься до ЄДЕБО за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ЄДЕБО або спеціалізованого програмного забезпечення, що використовується уповноваженими суб'єктами, узгодженого з технічним адміністратором ЄДЕБО.

Інформація вноситься в ЄДЕБО українською мовою, а у випадках, визначених законодавством, - також іноземною мовою.

3. Інформація вноситься до ЄДЕБО користувачами ЄДЕБО протягом п'яти робочих днів з моменту її створення або отримання, якщо інший строк не встановлений законодавством.

У разі порушення встановленого строку під час внесення інформації уповноважений суб'єкт, якщо інше не визначено розпорядником ЄДЕБО, додатково вносить до ЄДЕБО інформацію про причини такого порушення з накладенням електронного цифрового підпису керівника. Якщо порушення встановленого строку становить більше 30 календарних днів, внесення інформації до ЄДЕБО здійснюється за погодженням розпорядника ЄДЕБО, сформованим у ЄДЕБО з накладенням електронного цифрового підпису відповідального працівника розпорядника ЄДЕБО за результатами розгляду причин порушення строку.

4. Строки зберігання інформації в ЄДЕБО визначаються законодавством. Інформація автоматично знищується після завершення строків її зберігання, якщо інше не передбачено законодавством.

5. З метою обміну інформацією ЄДЕБО взаємодіє з Єдиним державним демографічним реєстром, Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, Державним реєстром речових прав на нерухоме майно, інформаційно-виробничою системою інформаційного та документарного забезпечення установ та громадян України в галузі освіти та іншими автоматизованими системами й інформаційними ресурсами як

розпорядника ЄДЕБО, так й інших юридичних осіб у випадках та порядку, визначених законодавством.

6. В ЄДЕБО вносяться такі дані про фізичних осіб:

1) **щодо вступників до закладів освіти** - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти; інформація про сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання, результати зовнішнього незалежного оцінювання; участь у вступних кампаніях до закладів освіти (коли, до яких закладів освіти, на які професії, спеціальності, спеціалізації, рівні, форми навчання особа подавала заяви); спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти, визначені умовами прийому до закладів освіти, затвердженими у порядку, визначеному Законом; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); цифрова фотографія;

2) **щодо здобувачів освіти** - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення за спеціальністю, спеціалізацією, професією; рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, що здобувається, освітня програма; джерело фінансування здобуття освіти; назва факультету (відділення), структурного підрозділу; форма навчання; серія, номер, ким і коли виданий студентський (учнівський) квиток державного зразка особи з інформацією про назву факультету (відділення), структурного підрозділу, номер групи, форму навчання, дату видачі та строк дії квитка, індивідуальний штрих-код квитка та цифрова фотографія (за наявності);

3) **щодо власників документів про освіту** (наукові ступені та вчені звання) - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання;

4) **щодо працівників уповноважених суб'єктів** (керівника, педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників) - прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання; місце роботи з інформацією про найменування посади, факультет (відділення, інститут), кафедру (науковий підрозділ), кваліфікаційну категорію за посадою, навчальні дисципліни, відомості про підвищення

кваліфікації, державні нагороди та почесні звання, наукову діяльність, дати прийняття та звільнення з роботи;

5) **щодо користувачів ЄДЕБО** - прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); номер телефону; адреса електронної пошти; місце роботи, посада.

7. В ЄДЕБО вноситься інформація про уповноважених суб'єктів та їх відокремлені структурні підрозділи, яким забезпечується (забезпечувався) доступ до ЄДЕБО: повне найменування та скорочене за наявності (для фізичних осіб - підприємців - прізвище, ім'я, по батькові); ідентифікаційний код (для фізичних осіб - підприємців - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)); місцезнаходження (для фізичних осіб - підприємців - місце проживання або інша адреса, за якою здійснюється зв'язок); адреса веб-сайту та електронної пошти, номер телефону та факсу; посада керівника, його прізвище, ім'я, по батькові, підстави, на яких діє керівник; інформація про припинення (реорганізацію); дані про уповноважених суб'єктів, правонаступником яких є уповноважений суб'єкт; дані про правонаступників уповноважених суб'єктів; інша інформація, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

8. В ЄДЕБО також вноситься інформація про ліцензування та акредитацію, заклади загальної середньої освіти, результати перевірок дотримання суб'єктами освітньої діяльності - ліцензіатами ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності та інформація про результати заходів державного нагляду (контролю) закладами освіти щодо дотримання ними законодавства, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

9. Доступ до інформації у форматі відкритих даних забезпечується технічним адміністратором шляхом її розміщення на веб-сайті ЄДЕБО за електронною адресою <https://info.edbo.gov.ua/>, зокрема через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДЕБО, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору.

Фізична особа має повний доступ до всієї інформації про себе, що міститься в ЄДЕБО, на веб-сайті ЄДЕБО, через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДЕБО, де формує запит з накладенням електронного цифрового підпису, у якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання і рек-візити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит, та в інших випадках та у порядку, передбачених законодавством.

10. Уповноважений суб'єкт має доступ до інформації, внесеної або сформованої ним в ЄДЕБО, а також до інформації, доступ до якої передбачений відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

11. Державна служба якості освіти в межах своїх повноважень має доступ до інформації про заклади освіти, що містяться в ЄДЕБО.

12. Надання персональних даних, що містяться в ЄДЕБО, третім особам здійснюється уповноваженими суб'єктами виключно у випадках, передбачених законами, і лише у разі, якщо це необхідно в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини, або за згодою суб'єкта персональних даних. Запит на отримання з ЄДЕБО інформації про фізичну особу має відповідати вимогам, встановленим статтею 16 Закону України «Про захист персональних даних».

IV. Основні функції уповноважених суб'єктів у ЄДЕБО

1. Розпорядник ЄДЕБО:

- 1) вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням функціонування ЄДЕБО;
- 2) здійснює контроль за забезпеченням захисту інформації в ЄДЕБО згідно із законодавством;
- 3) використовує інформацію, що міститься в ЄДЕБО, з метою прийняття управлінських рішень;

4) вносить до ЄДЕБО інформацію щодо:

- ліцензування (рішення про видачу, анулювання ліцензій на провадження освітньої діяльності, звуження, розширення освітньої діяльності) суб'єктів освітньої діяльності відповідно до ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності;
- результатів перевірок, ініційованих розпорядником ЄДЕБО, щодо дотримання суб'єктами освітньої діяльності - ліцензіатами ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності;
- акредитації закладів вищої освіти, спеціальностей (освітніх програм, напрямів підготовки);
- іншу інформацію, визначену законодавством;

5) забезпечує верифікацію в ЄДЕБО інформації, визначеної законодавством;

6) встановлює вимоги до апаратного та програмного забезпечення ЄДЕБО;

7) визначає:

- перелік інформації, доступ до якої надається уповноваженим суб'єктам;
- вартість послуг з організації та підтримання доступу до ЄДЕБО, а також інших послуг, пов'язаних з ЄДЕБО та її реєстрами, що надаються технічним адміністратором ЄДЕБО.

2. Технічний адміністратор ЄДЕБО забезпечує:

- функціонування ЄДЕБО у порядку, визначеному розпорядником ЄДЕБО;
- здійснення заходів із технічного і технологічного забезпечення ЄДЕБО, створення, модернізації і супроводження її програмного забезпечення та веб-сайту з інформаційно-пошуковою системою доступу до відкритих даних, що містяться в ЄДЕБО;
- структурну систематизацію даних, що містяться в ЄДЕБО, відповідно до державних та/або галузевих класифікаторів;
- взаємодію ЄДЕБО з іншими автоматизованими системами, інформаційними ресурсами та державними реєстрами у випадках та у порядку, визначених законодавством;
- організацію та підтримання доступу уповноважених суб'єктів до ЄДЕБО на підставі укладеного з ним договору;
- тимчасове припинення (блокування) та анулювання доступу уповноважених суб'єктів до ЄДЕБО;
- можливість доступу у форматі відкритих даних до інформації, що міститься в ЄДЕБО, у порядку, встановленому законодавством;
- оброблення, ведення обліку та зберігання в ЄДЕБО замовлень, поданих суб'єктами освітньої діяльності в електронній формі, на формування інформації, що відтворюється в документах про освіту, студентських (учнівських) квитках державного зразка, в порядку, визначеному розпорядником ЄДЕБО;
- оброблення в ЄДЕБО інформації про прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти;
- ведення в ЄДЕБО обліку даних про органи управління у сфері освіти;
- здійснення комплексу заходів щодо забезпечення захисту інформації, що міститься в ЄДЕБО;
- внесення та верифікацію в ЄДЕБО інформації, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО;
- ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них, зберігаючи інформацію про дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта, зміну персональних даних, перегляд персональних даних, будь-яку передачу (копіювання персональних даних) суб'єкта, дату та час видалення або знищення персональних даних, користувача ЄДЕБО, який здійснив одну з указаних операцій, мету та підстави зміни, перегляду передачі та видалення або знищення персональних даних;

- виконання інших заходів із забезпечення функціонування ЄДЕБО у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3. Органи управління у сфері освіти в межах компетенції:

1) вносять до ЄДЕБО та підтримують в повному, актуальному та достовірному стані:

- інформацію про підпорядковані їм заклади загальної середньої освіти, що не мають доступу до ЄДЕБО;
- облікові дані про рух бланків документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка, що видають підпорядкованим суб'єктам освітньої діяльності;

2) контролюють своєчасність внесення підпорядкованими суб'єктами освітньої діяльності до ЄДЕБО повної, актуальної та достовірної інформації про здобувачів освіти, іншої інформації, визначеної законодавством;

3) здійснюють в ЄДЕБО інші дії у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

4. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації вносять до ЄДЕБО інформацію щодо ліцензування (рішення про видачу, анулювання ліцензій на провадження освітньої діяльності, звуження, розширення освітньої діяльності) суб'єктів освітньої діяльності та результатів перевірок дотримання суб'єктами освітньої діяльності - ліцензіатами ліцензійних умов та виконують в ЄДЕБО інші дії у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

5. Державна служба якості освіти вносить до ЄДЕБО інформацію про результати заходів державного нагляду (контролю) закладами освіти щодо дотримання ними законодавства.

6. Український центр оцінювання якості освіти здійснює внесення до ЄДЕБО та підтримання в повному, актуальному та достовірному стані інформації про сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання, результати зовнішнього незалежного оцінювання та іншої інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього незалежного оцінювання, у порядку, визначеному відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

7. Суб'єкти освітньої діяльності та їх відокремлені структурні підрозділи, що надають освітні послуги:

1) вносять до ЄДЕБО та підтримують в повному, актуальному та достовірному стані інформацію, визначену пунктами 5, 6 розділу III цього Положення, а також про:

- тип закладу освіти;
- форму власності суб'єкта освітньої діяльності;
- найменування органу, до сфери управління якого належить суб'єкт освітньої діяльності державної чи комунальної форми власності;
- перелік засновників (учасників) суб'єкта освітньої діяльності приватної форми власності;
- доведений обсяг державного та регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- правила прийому до закладу освіти;
- контактні дані (адреси місцезнаходження, електронної пошти, номер телефону та факсу) приймальних (відбіркових) комісій закладів освіти;
- матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
- прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти за спеціальностями, професіями, рівнями освіти, роками навчання, за окремими категоріями, визначеними розпорядником ЄДЕБО;
- звіти, передбачені законодавством;
- іншу інформацію, визначену розпорядником ЄДЕБО;

2) підтверджують зазначену в ЄДЕБО інформацію про себе один раз на рік, якщо інше не визначено розпорядником ЄДЕБО;

3) здійснюють в ЄДЕБО інші дії у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

8. Інші уповноважені суб'єкти вносять до ЄДЕБО інформацію та здійснюють в ЄДЕБО інші дії у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

9. Керівники уповноважених суб'єктів забезпечують достовірність, точність та повноту інформації, що міститься в ЄДЕБО, своєчасність її внесення, якісне та своєчасне виконання в ЄДЕБО інших дій, визначених законодавством.

Генеральний директор директорату вищої освіти і освіти дорослих

О. І. Шаров

Освіта.ua
15.11.2018