

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (обн., ДВ, бр. 66 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 75 от 2017 г.)

Обн. - ДВ, бр. 50 от 15.06.2018 г., в сила от 15.06.2018 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

§ 1. Член 8 се изменя така:

„Чл. 8. (1) Модулите по чл. 7, т. 1, 2 и 3 и регистърът по чл. 7, т. 3 се водят и използват при условията и по реда на тази глава.

(2) В регистъра по чл. 7, т. 3 всеки документ се въвежда като сканирано изображение и с основни данни за: институцията, издала документа, притежателя на документа, обучението и данните на документа.

(3) Регистърът по чл. 7, т. 1 се води и използва при условията и по реда на наредбата по чл. 345, ал. 2 от ЗПУО.”

§ 2. В чл. 9 се създава ал. 4:

„(4) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008 г.).”

§ 3. В чл. 10, ал. 2 думите „при което се прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.)” се заличават.

§ 4. В чл. 43, ал. 1 изречение трето се заличава.

§ 5. В чл. 44, ал. 1 след думата „непопълнените” се добавя „реквизити и оставащите празни”.

§ 6. В чл. 54, ал. 3 думите „по ал. 2” се заменят с „на документите, които се издават на бланка-оригинал”.

§ 7. Параграф 4 от преходните и заключителните разпоредби се отменя.

§ 8. Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 се изменя така:

„Приложение № 2 към чл. 7, т. 2

№	Вид документ/раздел от модул от НЕИСПУО	Номенклатурен номер/ електронен раздел (EP)	Институции	Предназначение на документа	Съдържание на информацията, отразена в основни реквизити	Срок за съхранение в институцията	Формат за водене и съхраняване на документа
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всички				данни за институцията; за книгите: титулна страница – наименование на документа и датите на започване и приключване		документите се водят в електронен вид и се съхраняват в хартиен
1.	Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията	освободен от графичен дизайн (ОГД)	детски градини (ДГ), училища, центрове за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР), Национален дворец на децата (НДД)	вписване на решенията от заседанията на педагогическия съвет	книга: пореден номер на заседанието; взети решения; в началото на всяка учебна година – поименен списък на членовете на педагогическия съвет; протоколи: пореден номер; дневен ред на заседанието; отсъстващи членове на педагогическия съвет и причините за отсъствието; обсъждания по време на заседанието;	20 години	електронен/ хартиен

					взети решения		
2.	Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: – за дейността; – по трудовите правоотношения (ТПО)	ОГД	всички	регистриране на заповедите, издадени от директора на институцията	номер на заповед; дата на издаване; основание за издаване; кратко описание на съдържанието); подпис на директора	книгата – 20 години; заповедите: – за дейността; – 20 години; – за ТПО – 50 години	електронен/ хартиен
3.	Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки	ОГД	всички	регистриране контролната дейност на директора (заместник-директора) на институцията	книга: извършени проверки; констативни протоколи: констатации от направените проверки, подписани от директора и проверявания служител	5 години	електронен/ хартиен
4.	Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН	ОГД	всички	регистриране дейността на контролните органи на МОН	извършени проверки	5 години	електронен/ хартиен
5.	Дневник за входяща кореспонденция и	ОГД	всички	за регистриране на входяща и на	дневник: регистрационен № (вх./изх.), дата; вид	10 години	хартиен/

	Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията			изходяща кореспонденция	документ и кратко съдържание; данни за кореспондента; резолюция; движение на документа; индекс за класиране; срок за съхранение; класьори: входяща кореспонденция и екземпляри от изходящата кореспонденция		електронен
6.	Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията	З-67	всички	регистриране на даренията, постъпващи в институциите	№ по ред; дата; данни за дарителя; вид на дарението; количество; стойност; воля на дарителя; № и дата на счетоводния документ; подпис на председателя на комисията по даренията; подпис на директора	20 години	хартиен
7.	Свидетелство за дарения	ОГД	всички	два еднообразни екземпляра – един за дарителя и един към книгата за регистриране на дарения	номер и дата, съответстващи на регистрационния номер и датата на дарението от книгата за регистриране на даренията; данни за дарителите; описание на	20 години	хартиен

					вида, количеството и стойността на дарението; волята на дарителя; подпис на дарителя и на председателя на комисията по даренията и на директора на институцията; печат		
8.	Летописна книга	ОГД	всички	регистриране и отразяване на важни събития и факти от историята и развитието на институцията	хронология на значимите за институцията събития	постоянен	хартиен
9.	Книга за заповедите за храна	ОГД	ДГ, училища с общежития	регистриране на заповедите за броя на заприходените на столово хранене деца и ученици	заповеди за храна по дни с данни, записани с думи и цифри за: брой заприходени за храна (закуска, обяд и вечеря), брой столуващи с право на храна; брой купони за храна	5 години	електронен/ хартиен
10.	Книга за движението на учениците от социално-педагогическите интернати и от възпитателните училища-интернати	З-64/ ЕР	социално-педагогически интернати (СПИ) и възпитателни училища-интернати (ВУИ)	водене на отчет на учениците от постъпването им в интерната до напускането им	сведения за: ученика и родителите; данни за МКБППМН* и инспектора от Детската педагогическа стая; номер и дата на съдебното решение и на настанителното писмо от	5 години	електронен/ хартиен

					МОН; дата на постъпване и номер на удостоверението за преместване; преместване и прекратяване на настаняването; бягства на ученика от интерната; уведомяване на районното управление на полицията; дата на връщане; отсъствия на ученика от интерната		
11.	Книга за резултатите от изпитите на учениците/лично образователно дело	3-90/ EP	училища	вписване на резултатите от изпитите на учениците от I клас до завършване на основно образование, които са в самостоятелна, индивидуална комбинирана, задочна и дистанционна форма на обучение	форма на форма на обучение; общи сведения за ученика; резултати от изпитите; решение на педагогическия съвет	50 години	електронен/ хартиен
12.	Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години/лично	3-18/ EP	ДГ, училища	водене на отчет на деца/ученици от задължителната за обучение възраст в подготвителните	деца/ученици, година на раждане; пореден номер; лични данни; учебна година; възраст на детето в години; група/клас и	50 години	електронен/ хартиен

	образователно дело			групи и в класовете до навършване на 16-годишна възраст	паралелка за съответната учебна година и възраст на детето; данни за записаните и отписаните (преместилите се в други ДГ/училища); данни за родителя/настойника		
13.	Главна книга/лично образователно дело	3-12/ ЕР	училища	вписване на годишните оценки на учениците от I клас до завършване на основно образование	учебна година; клас; пореден номер; данни за ученика; оценки по учебни предмети/модули с думи и/или цифри; отсъствия; годишен резултат – завършва, остава; резултати от изпити по сесии, предмети и оценки с думи и цифри; резултати след изпита; успех, с който завършва основно образование; резултати от НВО	50 години	електронен/ хартиен
14.	Дневник на група/подготвителна група	3-5/ ЕР	ДГ, училища	информация за образователната дейност в една група за една учебна година	общи сведения за децата в групата; седмично разписание; срещи с родителите; сведения за присъствието на децата по месеци; резултати от предучилищна подготовка по образователни	5 години	електронен/ хартиен

					направления; седмично планиране; обща подкрепа за личностно развитие		
15.	Дневник I – III клас	3-14/ EP	училища	информация за образователната дейност в една паралелка за една учебна година	списък на учителите по отделните учебни предмети; седмично разписание на учебните часове; срещи с родителите; общи сведения за учениците; учебни занятия и отсъствия на учениците; резултати от обучението; обща подкрепа за личностно развитие	5 години	електронен/ хартиен
16.	Дневник IV клас	3-16/ EP	училища	информация за образователния процес в една паралелка за една учебна година	списък на учителите по отделните учебни предмети; седмично разписание на учебните часове; родителски срещи; общи сведения за учениците; учебни занятия и отсъствия на учениците; резултати от обучението; наложени и отменени санкции; обща подкрепа за личностно развитие	5 години	електронен/ хартиен

17.	Дневник V – XII клас	З-87/ ЕР	училища	информация за образователния процес в една паралелка за една учебна година	списък на учителите по отделните учебни предмети/модули; седмично разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; учебни предмети/модули и теми; отсъствия; наложени и отменени санкции; индивидуална работа; обща подкрепа за личностно развитие	5 години	електронен/ хартиен
18.	Дневник на група	З-63/ ЕР	училища, в които се осъществява целодневна организация на учебния ден, ЦПЛР, НДД	дейности в група/организационна педагогическа форма за една учебна година в училище, общежитие, ЦПЛР, НДД	общи сведения за детето/ученика; сведения за родителите/настойниците; сведения за общия брой на отсъствията на децата/учениците от групата; годишна програма; седмично разписание на дейностите	5 години	електронен/ хартиен
19.	Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие	З-63.1/ ЕР	ДГ, училища, ЦПЛР, НДД, центрове за специална образователна	дейности в група/организационна педагогическа форма и индивидуални дейности за подкрепа	общи сведения за детето/ученика; сведения за родителите/настойниците; вид подкрепа; седмично	5 години	електронен/ хартиен

			подкрепа (ЦСОП), Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО)	за личностното развитие за една учебна година	разписание на дейностите		
20.	Дневник на група/паралелка в център за специална образователна подкрепа	3-62/ EP	ЦСОП	информация за образователния процес и дейностите за подкрепа за личностното развитие в една група/паралелка за една учебна година	общи сведения за детето/ученика, сведения за родителите/настойниците; сведения за общия брой на отсъствията на децата/учениците; седмично разписание на дейностите; резултати от обучението; резултати от дейностите за подкрепа за личностно развитие	5 години	електронен/ хартиен
21.	Личен картон/лично образователно дело		училища	вписване на резултатите от обучението	за всички: данни за ученика; снимка; документи при постъпване; форма на обучение; профил, професия, специалност; данни за издадени документи	50 години	електронен/ хартиен

		<p>1) 3-51;</p> <p>2) 3-48;</p>		<p>1) от VIII до XII клас в дневна, вечерна и индивидуална форма на обучение</p> <p>2) задочна, самостоятелна, комбинирана и дистанционна форма на обучение</p> <p>3) професионално обучение по модули</p> <p>4) от валидиране на професионални знания, умения и компетентности</p>	<p>1) – 3) резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от изпити; резултати от изпити за промяна на оценка; резултати от национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и/или държавен изпит за професионална квалификация</p> <p>4) установени резултати от неформално обучение и самостоятелно учене – признати компетентности</p>		
--	--	---------------------------------	--	---	--	--	--

		3) 3-52;					
		4) 3-50B/ EP					
22.	<p>Протоколи за допускане до изпити:</p> <p>1) Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка;</p> <p>2) Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация</p>	<p>3-79A/ EP</p> <p>3-79/ EP</p>	училища	допускане до изпит	<p>1) номер и дата на протокола; учебна година; сесия; дата на провеждане на заседанието; № и дата на заповедта за назначаване на комисията; състав на комисията;</p> <p>2) номер по ред; клас; трите имена на ученика; заявени изпити; държавни зрелостни изпити и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация</p>	50 години	електронен/ хартиен

23.	<p>Протоколи за провеждане на изпити:</p> <p>Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит</p>	3-82/ EP	училища	информация за провеждане на изпит	учебен предмет; учебна година; сесия; форма на обучение; вид на изпита; група; клас; дата на провеждане на изпита; тема/модул	5 години	електронен/ хартиен
24.	Протоколи за резултати от изпити:		училища			50 години	електронен/ хартиен
	1) Протокол за резултата от писмен, устен или	3-80/ EP		1) резултат на ученика, определен от изпитната комисия	1) учебен предмет/обща годишна оценка; учебна година; сесия; клас; вид		

	практически изпит				на изпита; форма на обучение; дата на провеждане на изпита; номер на изпитния билет/номер на темата; индивидуални оценки и обща оценка, определена от членовете на комисията		
	2) Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап	3-84/ EP		2) издаване на удостоверение за завършен гимназиален етап	2) решение на комисията за издаване на удостоверение за завършен гимназиален етап; пореден номер; клас; лични данни на ученика		
	3а) Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити	3-81/ EP		3а) резултати на учениците от училището от държавен зрелостен изпит по даден учебен предмет	3а) държавен зрелостен изпит по учебен предмет; успешно и неуспешно положили държавния зрелостен изпит ученици – резултати		
	3б) Протокол за резултати от изпити за придобиване на средно образование от държавните зрелостни изпити, държавен изпит за придобиване на	3-81Б/ EP		3б) окончателни резултати на учениците от училището от държавните зрелостни изпити и държавен изпит за придобиване на	3б) резултати от държавните зрелостни изпити; успешно положили държавни зрелостни изпити, държавен изпит за придобиване на професионална		

	професионална квалификация			професионална квалификация	квалификация и неуспешно положили държавните зрелостни изпити		
	4) Протокол за придобиване на професионална квалификация	3-81В/ ЕР		4) окончателни резултати на учениците от училището от изпита за придобиване на професионална квалификация	4) резултати от изпита на успешно и неуспешно положили държавен изпит за придобиване на професионална квалификация		
25.	Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация	3-78/ ЕР	училища, РУО	регистриране на издадените документи за завършена степен на образование и професионална квалификация и свидетелства за правоспособност, удостоверения за гимназиален етап, вкл. и документите за валидиране	номер по реда на издаване на документа; регистрационен номер по ред за годината на издаване; дата на регистриране; лични данни за ученика; форма на обучение; вид подготовка; серия и номер на документа; подпис на притежателя; данни за издаден дубликат: дата на издаване, серия и номер на документа (за всеки вид документи	50 години	електронен/ хартиен

					се води отделна книга)		
26.	Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация	З-73/ ЕР	училища, РУО	регистриране на дубликати, вкл. и на дубликати на документи за валидиране	номер по ред на издаване на дубликата; регистрационен номер по ред за годината на издаване на дубликата; дата на регистриране на дубликата; лични данни на ученика; вид на издавания дубликат; серия; номер на бланката на дубликата; вид подготовка; форма на обучение; серия, номер на бланката на оригинала на документа; регистрационен номер на оригиналния документ; дата на издаване на оригинала; подпис на лицето при получаване на дубликата	50 години	електронен/ хартиен
27.	Регистрационна книга за издадените удостоверения	З-78А/ ЕР	ДГ, училища, РУО	регистриране на удостоверения за: задължително предучилищно образование; завършен клас; завършен начален етап на основно	пореден регистрационен номер; регистрационен номер за годината; дата на издаване; лични данни на ученика; клас/група, форма на обучение или серия и фабричен номер (ако е приложимо);	50 години	електронен/ хартиен

				образование, вкл. и удостоверения за валидиране	подпис на получателя (родителя/настойника)		
28.	Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения	3-78Б/ ЕР	ДГ, училища, РУО	регистриране на дубликати на удостоверения, вкл. и дубликати на удостоверения за валидиране	номер по ред на издаване на дубликата; регистрационен номер по ред за годината на издаване на дубликата; дата на регистриране на дубликата; лични данни на ученика; вид на издавания дубликат; данни за оригинала на документа; подпис на лицето при получаване на дубликата	50 години	електронен/ хартиен

*МКБППМН - местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните."

§ 9. В приложение № 3 към чл. 7, т. 3 думите „(идентифициране по ЕГН/ЛНЧ)" се заличават.

§ 10. Приложение № 4 към чл. 31 се изменя така:

„Приложение № 4 към чл. 31

№	Вид документ	Ном. номер	Институции	Предназначение на документа и права, които предоставя	Съдържание на информацията, отразена в основни реквизити *	Подпис, печат	Формат за издаване, защита
1	2	3	4	5	6	7	8
	За всички документи				данни за институцията, лични данни на детето или ученика		попълва се в електронен вид, издава се в хартиен вид

1.	Удостоверение за задължително пред-училищно образование	3-19	детски градини (ДГ), училища с подготвител на група	удостоверява завършено предучилищно образование	готовност за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати, определени в ДОС за предучилищното образование; препоръки за допълнителна подкрепа за личностно развитие	директор, печат	хартия с воден знак (ХВЗ)
2.	Удостоверение за преместване на дете от задължително пред-училищно образование	3-97	ДГ, училища с подготвител на група	преместване/записване в друга институция	вид организация; период на посещение в група за задължително предучилищно образование	учители, директор, печат	освободен от графичен дизайн (ОГД)
3.	Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование (първи/втори/трети)	3-23	училища	удостоверява последен успешно завършен клас; дава право за продължаване на обучението в следващ клас	форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението	класен ръководител, директор, печат	ХВЗ
4.	Удостоверение за завършен начален етап на основно образование	3-25	училища	удостоверява завършен начален етап; дава право за продължаване на обучението в прогимназиален етап на основно	форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от	класен ръководител, директор, печат	ХВЗ

				образование	Европейската квалификационна рамка (ЕКР)		
5.	Удостоверение за преместване на ученик	3-96	училища	преместване/записване в друго училище	форма на обучение; резултати от обучението	директор, печат	ОГД
6.	Удостоверение за завършен клас	3-103	училища	удостоверява завършен клас; дава право на учениците със СОП за продължаване на обучението в VIII или XI клас и за професионално обучение	форма на обучение; резултати от обучението	директор, печат	ХВЗ
7.	Свидетелство за основно образование	3-30	училища	удостоверява завършено основно образование; дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР; резултати от НВО, вкл. ниво от Общата европейска езикова рамка (ОЕЕР)	директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб	документ с фабрична номерация (ДФН) ХВЗ баркод
8.	Свидетелство за основно образование	3-20	училища	удостоверява завършено основно образование за ученици, обучавани	серия и номер; форма на обучение; общ успех (ако е приложимо); резултати от обучението по учебни	директор, пълномощник (ако е приложимо)	ДФН ХВЗ

				<p>преди учебната 2018/2019 година;</p> <p>дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация</p>	<p>предмети по раздели от училищния учебен план</p>	<p>о), печат с държавния герб</p>	<p>баркод</p>
9.	Дубликат на свидетелство за основно образование	3-30а	училища	<p>удостоверява завършено основно образование; дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование и за обучение за придобиване на професионална квалификация</p>	<p>серия и номер на дубликата и на оригинала; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР; резултати от НВО, вкл. ниво от ОЕЕР</p>	<p>директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб</p>	<p>ДФН</p> <p>ХВЗ</p>
10.	Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование	3-31	училища	<p>удостоверява завършен гимназиален етап; дава право за продължаване на обучението във втори</p>	<p>серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР; резултати от НВО, вкл. ниво от ОЕЕР и ниво от Европейската референтна</p>	<p>директор, печат</p>	<p>ДФН</p> <p>ХВЗ</p>

				гимназиален етап на средно образование и обучение за придобиване на професионална квалификация	рамка за дигиталните компетентности (ЕРРДК)		
11.	Дубликат на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование	3-31a	училища	удостоверява завършен първи гимназиален етап; дава право за продължаване на обучението във втори гимназиален етап на средно образование и обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер на дубликата и оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР; резултати от НВО, вкл. ниво от ОЕЕР и ниво от ЕРРДК	директор, печат	ДФН ХВЗ
12.	Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование	3-32	училища	удостоверява завършен XII клас; дава право за обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР	директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб	ДФН ХВЗ баркод
13.	Дубликат на удостоверение за завършен втори гимназиален етап	3-32a	училища	удостоверява завършен XII клас; дава право за обучение за	серия и номер на дубликата и оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от	директор, пълномощник (ако е приложим	ДФН ХВЗ

	на средно образование			придобиване на професионална квалификация	НКР и от ЕКР	о), печат с държавния герб	
14.	Диплома за средно образование	3-44	училища	удостоверява придобитото средно образование; дава право за продължаване на образованието или за обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити; общ успех; съответно ниво от НКР и от ЕКР	училищна зрелостна комисия, директор, пълномощник (ако е приложим о), печат с държавния герб	ДФН ХВЗ баркод
15.	Приложение към диплома за средно образование	3-44.4	училища	неразделна част от дипломата/дубликата на дипломата за средно образование за ученици, обучавани в български училища при условията и по реда на междуправителствен и спогодби и споразумения	данни за дипломата/дубликата; реквизити съгласно договореностите в двустранните споразумения; основание за издаване на приложението	директор, пълномощник (ако е приложим о), печат с държавния герб	ХВЗ баркод ОГД
16.	Дубликат на диплома за средно образование	3-44a	училища	удостоверява придобитото средно образование;	серия и номер на дубликата и на оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни	директор, пълномощник (ако е приложим	ДФН ХВЗ

				дава право за продължаване на образованието или за обучение за придобиване на професионална квалификация	зрелостни изпити; съответно ниво от НКР и от ЕКР	о), печат с държавния герб	
17.	Приложение към дипломата за средно образование на чужд език на: английски немски френски	3-44.1 3-44.2 3-44.3	училища	за образователна и/или трудова мобилност	серия и номер на дипломата/дубликата; снимка; форма на обучение; придобито средно образование; профил/специалност/професия; общ успех; съответно ниво от НКР и от ЕКР	директор, пълномощник (ако е приложим о), печат с държавния герб	ОГД
18.	Удостоверение за професионално обучение	3-37	училища	удостоверява завършено професионално обучение; за	професия; специалност; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от	председател на изпитната	ХВЗ

			ИПО	придобиване на квалификация по част от професия, за актуализиране или разширяване на професионална квалификация	НКР и от ЕКР	комисия, директор, печат	
19.	Свидетелство за професионална квалификация	3-54	училища ИПО	удостоверява придобита професионална квалификация, не дава право за продължаване на образованието	серия и номер; снимка; форма на обучение; професия, специалност; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР	председател на комисията; директор, пълномощник (ако е приложено), печат с държавния герб/печат	ДФН ХВЗ
20.	Дубликат на свидетелство за професионална квалификация	3-54a	училища ИПО	удостоверява придобита професионална квалификация, не дава право за продължаване на образованието	серия и номер на дубликата и на оригинала; снимка; форма на обучение; срок на обучение; професия, специалност; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР	директор, пълномощник (ако е приложено), печат с държавния герб/печат	ДФН ХВЗ
21.	Европейско приложение към свидетелство за	-	училища ИПО	допълва информацията в	придобити знания и умения от професионално образование и обучение	директор, печат	ОГД

	професионална квалификация			свидетелството; за трудова мобилност			
22.	Свидетелство за правоспособност	3-114	училища ИПО	удостоверява придобиване на правоспособност; не дава право за продължаване на образованието	снимка; основание – нормативен акт; правоспособност	директор, печат	-
23.	Свидетелство за правоспособност по заваряване	3-116	ИПО и училища	удостоверява правоспособност по заваряване; не дава право за продължаване на образованието	снимка; данни за изпита; вид на изпитването; приложение/индекси	председател на изпитната комисия, директор, печат	-
24.	Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа	-	училища	дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен	учебен предмет/модул; клас; вид и резултат от изпита	директор, печат	ОГД
25.	Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование	3-102	училища	дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище	учебен предмет; вид и резултат от изпита; данни за дипломата на ученика и удостоверението за признаване на средно образование (ако е приложимо)	училищна комисия, директор, пълномощник (ако е приложим)	ХВЗ

						о), печат с държавния герб	
26.	Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование/първи гимназиален етап	-	училища	дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация	клас; учебни предмети/модули; резултати, вкл. и от изпитите на лица, навършили 16 години и преминали курс по чл. 169 от ЗПУО	директор, печат	ОГД
27.	Удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален етап/основна степен на образование	З-27В	училища	дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация	учебни предмети; резултати, вкл. и от изпитите на лица, навършили 16 години и преминали курс по чл. 169 от ЗПУО	директор, печат/печ ат с държавния герб за основно образован ие; пълномощ ник (ако е приложим о)	ДФН ХВЗ баркод
28.	Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за начален или първи гимназиален	З-27аВ	училища	дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на	серия и номер на дубликата и на оригинала; резултати	директор, печат/печ ат с държавния герб за основно	ДФН ХВЗ

	етап/основна степен на образование			професионална квалификация		образование	
29.	Свидетелство за валидиране на професионална квалификация	3-54В	училища ИПО	удостоверява придобиване на квалификация по професия; не дава право за продължаване на образованието	серия и номер, снимка; призната степен; професия код №; специалност код №; резултати от държавен изпит; признати знания; умения и компетентности; съответно ниво от НКР и от ЕКР	председател на комисията, директор, печат с държавния герб/печат; пълномощник (ако е приложимо)	ДФН
30.	Дубликат на свидетелство за валидиране на професионална квалификация	3-54аВ	училища ИПО	удостоверява придобиване на квалификация по професия; не дава право за продължаване на образованието	серия и номер на дубликата и на оригинала; снимка; призната степен; професия код №; специалност код №; резултати от държавните изпити; признати знания; умения и компетентности; съответно ниво от НКР и от ЕКР	председател на комисията, директор, печат с държавния герб/печат; пълномощник (ако е приложимо)	ДФН
31.	Удостоверение за валидиране на про-	3-37В	училища	удостоверява квалификация по	признати знания, умения и компетентности; професия код	председател на	ХВЗ

	фесионална квалификация по част от професия		ИПО	част от професията; не дава право за продължаване на образованието	№; специалност код №; резултати	комисията, директор, печат	
32.	Ученическа лична карта	3-71	училища	идентифициране на ученика и институцията, в която се обучава през съответната учебна година	снимка; адрес; клас; учебна година	класен ръководител, директор, печат	-
33.	Ученическа книжка	3-85	училища	отразяване на текущия, срочния и годишния успех и отсъствията за една учебна година на ученик от IV до XII клас; удостоверява завършен клас – от IV до XII	снимка; адрес; подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; информация за поведението на ученика; права и задължения на ученика	класен ръководител, директор, печат	холограмен стикер
34.	Ученическа книжка за задочна форма на обучение	3-49	училища	вписване на резултатите от изпитите по учебни предмети/модули, проведени в изпитните сесии за целия курс на обучение	снимка; учебен план; профил, професия, специалност; учебен предмет/модул; резултати от обучението по сесии; годишна оценка	класен ръководител, директор, печат	-

35.	Бележник за кореспонденция	-	училища ЦСОП	кореспонденция между образователната институция и родителите/настойниците на учениците от I до III клас	текуща информация за: лично развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика	класен ръководител, директор, печат	електронен/хартиен ОГД
36.	Диплома за средно образование	3-34	училища	удостоверява придобито средно образование; дава право за продължаване на образованието или за обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити	училищна зрелостна комисия, директор, печат с държавния герб, пълномощник (ако е приложимо)	ДФН ХВЗ баркод
37.	Приложение към диплома за средно образование	3-34.1	училища	при недостиг в дипломата на място да бъдат вписани всички модули, изучавани по учебен план	данни за дипломата/дубликата; резултати от обучението	директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб	ХВЗ баркод
38.	Удостоверение за завършен	3-22	училища	удостоверява	серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от	директор, пълномощ	ДФН

	гимназиален етап			завършен XII клас; дава право за обучение за придобиване на професионална квалификация	обучението	ник (ако е приложимо), печат с държавния герб	ХВЗ
39.	Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап	3-22а	училища	удостоверява завършен XII клас; дава право за обучение за придобиване на професионална квалификация	серия и номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението	директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб	ДФН ХВЗ
40.	Приложение към удостоверение за завършен гимназиален етап	3-22.1	училища	при недостиг на място в удостоверението да бъдат вписани всички изучавани по учебен план учебни предмети/модули за професионална подготовка, както и за вписване на резултатите от обучението по индивидуални програми за ученици със специални	данни за удостоверението/дубликата; резултати от обучението	директор, пълномощник (ако е приложимо), печат с държавния герб	ХВЗ

				образователни потребности			
41.	Диплома за средно образование	3-42	училища	<p>удостоверява придобито средно образование;</p> <p>дава право за продължаване на образованието или за обучение за придобиване на професионална квалификация</p>	<p>серия и номер; снимка; форма на обучение;</p> <p>резултати от обучението;</p> <p>резултати от държавни и зрелостни изпити</p>	<p>зрелостна комисия, директор, пълномощник (ако е приложимо),</p> <p>печат с държавния герб</p>	<p>ДФН</p> <p>ХВЗ</p>
42.	Удостоверение за проведено обучение по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика	-	<p>организации /институции по чл. 297, ал. 1 от ЗПУО</p>	<p>удостоверява завършено обучение по реда на чл. 165, ал. 2 от ЗПУО по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика;</p> <p>дава право на освобождаване от приравнителни изпити по тези учебни предмети при продължаване на обучението в</p>	<p>учебните предмети и класа, за който е проведено обучението; резултати от обучението</p>	<p>подпис на учителя и ръководителя на издаващата организация/институция;</p> <p>печат</p>	ОГД

				България			
43.	Справка за резултати от обучението	-	училища	образователна и/или трудова мобилност	общ успех в дипломата за средно образование за учебната 2002/2003 г., резултати от обучението	директор, печат	ОГД
44.	Удостоверение за признат завършен гимназиален етап/ средно образование и/или професионална квалификация	-	РУО	образователна и/или трудова мобилност; право за продължаване на образованието	признат гимназиален етап/средно образование и/или професионална квалификация; оценки, приравнени към шестобалната система	председател на комисията, печат	ОГД
45.	Удостоверение за признат учебен срок, клас/класове или основно образование	-	РУО	образователна и/или трудова мобилност	признат учебен срок/ клас/класове/основно образование; приравнителни изпити; оценки, приравнени към шестобалната система	председател на комисията, печат	ОГД
46.	Уверение	-	РУО	кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС	признат клас, гимназиален етап или средно образование	председател на комисията, печат	ОГД

*Резултати от обучението са: оценки по учебните предмети, изучавани по училищния учебен план/индивидуална учебна програма, хорариум учебни часове и общ успех (ако е приложимо)."

§ 11. В приложение № 5 към чл. 51, ал. 2 думите „л.к. № .../изд. ... на ..." се заличават.

§ 12. В приложение № 6 към чл. 52, ал. 1 таблица № 4 се изменя така:

„Таблица № 4

Налични бланки на дубликати от предходни отчетни периоди

Година	Номенклатурен №	Наименование на дубликата	Брой	Серия	Описание на фабричните номерана наличните дубликати
1	2	3	4	5	6
X	X	Общо налични		X	X

„

Преходни и заключителни разпоредби

§ 13. (1) От учебната 2018/2019 г. дневниците, посочени в приложение № 2, може да се водят в хартиен и/или в електронен вид.

(2) Институциите може да използват избрани от тях софтуерни продукти за водене на дневниците в електронен вид, които осигуряват обработването, наличието и контрола на цялата информация, отразена в реквизитите на хартиения вариант. След внедряване на електронните раздели за дневниците от модул „Документи за дейността на институцията“ на НЕИСПУО софтуерните продукти за водене на дневниците в електронен вид трябва да осигуряват съвместимост с НЕИСПУО.

(3) Документите по ал. 2 се разпечатват по реда на чл. 40 и се съхраняват съгласно сроковете, описани в приложение № 2.

(4) Електронното водене на дневниците се осъществява съгласно чл. 9, ал. 4.

§ 14. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: Красимир Вълчев