

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Протокол № 1 від 14.01.2021**

Зі змінами та доповненнями затвердженими
Вченою радою Коледжу
протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
Ректор Петро БОЙЧУК

Педагогічною радою
Луцького педагогічного фахового коледжу
протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
В. о. директора Оксана ФЕДОРЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧУ ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ
ПРО ОСВІТУ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ У КОМУНАЛЬНОМУ
ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення 01.09.2025

Редакція 2.0

Луцьк – 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цим Положенням встановлюється порядок замовлення, виготовлення та обліку видачі документів про вищу освіту та фахову передвищу освіту державного зразка (далі – документи про освіту), додатків до документів про освіту державного зразка, дублікатів документів про освіту державного зразка, дублікатів додатків до документів про освіту державного зразка, що виготовляються друкарським способом, перелік і зразки яких затверджені відповідними підзаконними нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади і видаються Комунальним закладом вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж);

1.2. Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 1245, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-18 зі змінами, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII зі змінами, наказу Міністерства освіти і науки від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту», наказу МОН України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» від 10.02.2021 р. № 164, та листа МОН України від 05 січня 2024 року № 1/211-24;

1.3. Положення поширюється на Документи про освіту, що видаються Коледжем, які затверджені наказом Міністерства освіти і науки від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» та наказу МОН України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки» та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» № 164 від 10.02.2021 р., наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021

року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту»: диплом молодшого бакалавра;

- диплом бакалавра;
- диплом фахового молодшого бакалавра;
- додаток до диплома європейського зразка;
- академічна довідка.

1.4. Документи про освіту мають статус:

- первинний – документ, що виготовляється вперше;
- дублікат – документ, що виготовляється повторно через втрату або значне пошкодження;
- виправлений – документ, що виготовляється повторно через наявність помилок у первинному документі;

1.5. Бланки документів про освіту, зазначені в п. 1.3., виготовляються у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» та наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту» (Додаток А);

1.6. Додаток до диплома про вищу та фахову передвищу освіту без диплома не дійсний.

1.7. Заява на виготовлення дипломів про освіту формується в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та завіряється електронним підписом ректора Коледжу, печаткою та відповідальною особою;

1.8. Дипломи та додатки до диплома про освіту містять оригінали підпису ректора Коледжу (або уповноваженої особи) та печатки Коледжу.

II. ЗАПОВНЕННЯ БЛАНКУ ДИПЛОМА ТА ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА ПРО ОСВІТУ

2.1. Заповнення бланків дипломів та додатків до них про освіту здійснюється відповідальними особами, які призначені наказом ректора Коледжу, у відповідності до затверджених вимог наказом Міністерства освіти і науки від 25.01.2021 № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові

ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» та наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту»;

2.2. Друк інформації відбувається з використанням спеціалізованого програмного забезпечення;

2.3. Бланк диплома та додатку до диплома про освіту європейського зразка (DIPLOMA SUPPLEMENT) заповнюється двома мовами (українською та англійською);

2.4. Відповідальність за достовірність інформації, що друкується в дипломі та додатках до диплома, формулювання щодо змісту і результатів навчання за кожною програмою/спеціальністю українською та англійською мовами несуть відповідальні особи.

2.5. Відповідальна особа формує у базі ЄДЕБО перелік кваліфікацій для випускників Коледжу та перевіряє наявність сертифікатів акредитації спеціальності (освітньо-професійної програми);

ІІІ. ЗАМОВЛЕННЯ БЛАНКА ДИПЛОМА ПРО ВИЩУ ОСВІТУ ТА ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

3.1. Для своєчасного друкування бланків дипломів та додатків до них адміністратори Єдиної державної електронної бази з питань освіти готують і подають кураторам та завідувачам відділень/деканам попередню інформацію, що відтворюється в документах про освіту;

3.2. Диспетчери факультетів / секретарі відділень та куратори академічних груп перевіряють у ЄДЕБО анкетні дані випускників:

- реквізити документа, що засвідчує особу;
- відповідність реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) до картки, виданої органом податкової служби;
- відповідність прізвищ, імені, дат народження студентів, відповідно до чинних документів, що засвідчують особу;
- правильність написання транслітерованих прізвищ, імен, відповідно до чинних закордонних паспортів або інших документів, що засвідчують особу (за

наявності) або відповідно до постанови КМ України 55 від 27.01.2010 р. «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею»;

– форму фінансування, за якою навчається студент.

3.3. Для своєчасної видачі дипломів відповідальні особи в межах 30 календарних днів до випуску готують заявку ЄДЕБО для отримання інформації відповідно до загальнодержавного реєстру номерів дипломів про вищу та фахову передвищу освіту;

3.4. Бухгалтерія Коледжу укладає договір про виготовлення дипломів про вищу освіту та додатків до дипломів.

ІV. ВИДАЧА ТА ОБЛІК БЛАНКА ДИПЛОМА ТА ДОДАТКА ДО ДИПЛОМА ПРО ВИЩУ ТА ФАХОВУ ПЕРЕДВИЩУ ОСВІТУ

4.1. Диплом про вищу освіту видається випускникам Коледжу, які були атестовані екзаменаційною комісією. На підставі рішення екзаменаційної комісії диплом і додаток до диплома про вищу освіту видається не пізніше ніж через 10 днів після дати завершення навчання;

4.2. Для уникнення технічних помилок при друкуванні диплома та додатка до диплома випускник затверджує особистим підписом попередньо роздрукований паперовий варіант інформації, що буде відтворений, який зберігається у відповідальній особи;

4.3. Бланки дипломів та додатків до них є документами суворої звітності і зберігаються у відділі кадрів;

4.4. Документ про вищу та фахову передвищу освіту видається Коледжем лише за акредитованою відповідно до цього Закону освітньою програмою. У документі про освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про освіту - інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

4.5. У разі видачі диплома на підставі сертифіката про акредитацію освітньої програми зазначається інформація про акредитацію спеціальності.

4.6. Для отримання диплома випускник зобов'язаний подати у відділ кадрів заповнений обхідний лист;

4.7. Для обліку і видачі дипломів використовується журнал реєстрації дипломів, сторінки якого нумеруються, прошиваються та скріплюються підписом працівника кадрового підрозділу;

4.8. Формування і друк додатка до диплома про вищу та фахову передвищу освіту європейського зразка здійснюється лише після верифікації даних на видачу дипломів (до анкети студента додається номер диплома).

4.9. Інформація про видані дипломи вноситься Коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

V. ДУБЛІКАТ ДОКУМЕНТА ПРО ОСВІТУ

5.1. Дублікати диплома, додатка до диплома видаються:

- у разі втрати їх оригіналів, а також пошкодження, які призвели до порушення їх цілісності чи до знищення усіх або більшості реквізитів, відсутність яких унеможлиблює встановлення власника Документа;
- у разі, якщо первинний Документ містив помилку в прізвищі, імені, по батькові власника.

5.2. Дублікат диплома, додатка до диплома про освіту, видається за письмовою заявою власника Документа. У заяві зазначають причину втрати або пошкодження документа.

5.3. Прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; місце проживання; телефон (за наявності); найменування документа, який втрачено або пошкоджено; вказується дата закінчення Коледжу, інші відомості, якщо власник документа вважає їх суттєвими для видачі дубліката.

5.3. До заяви додаються:

- копія втраченого документа про освіту (за наявності);
- довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати диплома або додатка до диплома);
- оголошення в друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про освіту, в якому повинно бути зазначено таке: назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким закладом вищої освіти, про визнання його недійсним (у разі викрадення або

вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати диплома або студентського квитка);

- копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дубліката документа про освіту (у разі його втрати або пошкодження з вини власника документа).

5.4. Після візування заяви формується наказ про видачу дублікату документа.

5.5. Виготовлення дубліката здійснюється протягом 30 робочих днів з дня звернення власника втраченого чи пошкодженого документа та подання ним усіх необхідних документів.

5.6. Відомості про видачу дубліката диплома та додатка до диплома про освіту вносяться до книги обліку виданих дублікатів дипломів Коледжу із зазначенням серії і номера документа з поміткою «Дублікат», а копія диплома вкладається до архівної особової справи випускника;

5.7. У разі необхідності цю інформацію вносять (оновлюють в анкеті) до бази ЄДЕБО.

5.8. Покриття витрат на повторне виготовлення несе заявник. Вартість виготовлення дубліката документа встановлюється відповідно до специфікації договору, укладеного у поточному році з підприємством, що виготовляє документи про освіту.

VI. ПРОЦЕДУРА ФОРМУВАННЯ ТА ВИДАЧІ АКАДЕМІЧНОЇ ДОВІДКИ

6.1. Відповідно до абзацу восьмого частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту», особа, відрахована із Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, відповідно до ст. 46 Закону України «Про вищу освіту»; наказ МОН України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» №102 від 25.01.2021 р.; наказ МОН України «Про затвердження Методичних рекомендацій

щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, академічної довідки та Методичних рекомендацій щодо заповнення додатка до диплома європейського зразка» № 164 від 10.02.2021 р., наказ Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466 «Про документи про фахову передвищу освіту») (Додаток Б).

6.2. Академічна довідка є обов'язковою при встановленні наступних статусів навчання: «Поновлено», «Поновлено (з іншого ЗО)», «Переведено (з іншого ЗО)».

6.3. При формуванні академічної довідки слід враховувати:

6.3.1. Терміни навчання в академічній довідці вказуються до дати наказу про відрахування.

6.3.2. Відомості про вивчені освітні компоненти і складені форми контролю (заліки, екзамени) до академічної довідки вносяться окремо за кожен семестр.

6.3.3. Студенту, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах освіти. У цьому випадку до академічної довідки перед переліком освітніх компонентів, складених у Коледжі, який видає довідку, вносяться предмети, складені в інших навчальних закладах вищої освіти, і вказується назва цих закладів освіти.

6.3.4. Студентам, які були відраховані з Коледжу і не складали підсумкового контролю, видається академічна довідка, де у графі «Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання» вказується – «не атестувався» (в тому числі з тих дисциплін, з яких студент отримав незадовільні оцінки – вказується «не атестований»).

6.3.5. Академічна довідка підписується ректором/проректором з навчальної роботи Коледжу. Підпис ректора/проректора з навчальної роботи скріплюється гербовою печаткою Коледжу.

6.3.6. Реєстраційний номер академічних довідок генерується в ЄДЕБО

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження ректором Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

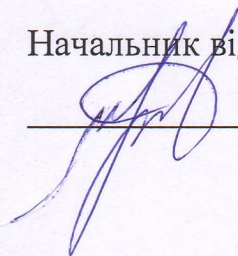
7.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення відбувається за поданням проректора з навчальної роботи із погодженням Педагогічної ради коледжу і затвердженням ректором.

7.3. У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативноправових актів України та посилення на норми, які змінюють дане Положення.

7.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по коледжу із зазначенням терміну дії змін.

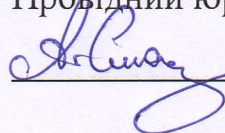
РОЗРОБЛЕНО:

Начальник відділу кадрів

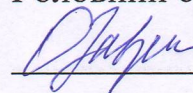

_____ Мар'яна ЛУК'ЯНЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт


_____ Артем СМОЛЮК

Головний бухгалтер


_____ Оксана ЗАВЕРУХА

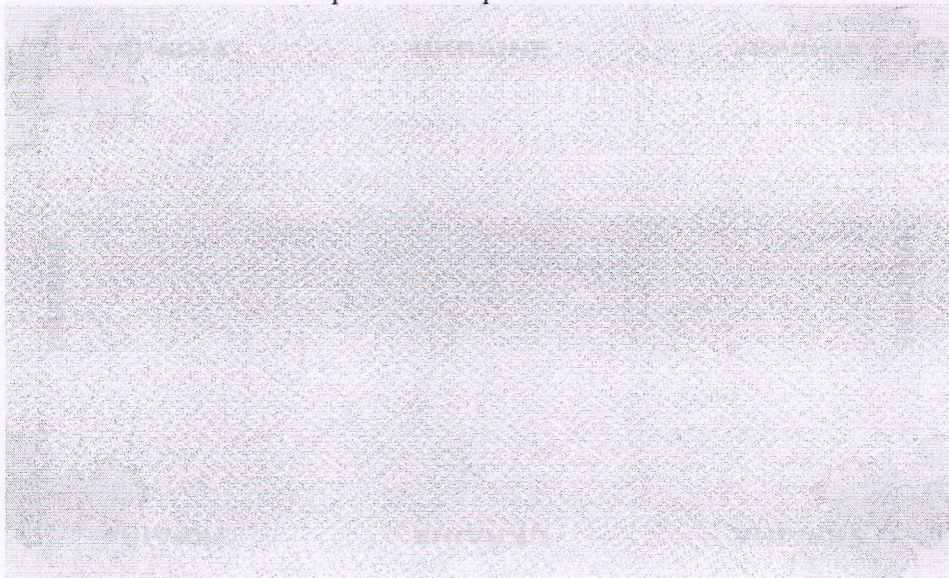
Зразок диплома фахового молодшого бакалавра

	
ДИПЛОМ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА X00 № 000000	DIPLOMA OF PROFESSIONAL JUNIOR BACHELOR X00 № 000000
Ім'я Прізвище закінчила у 2023 році Комунальний заклад вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради здобула освітню кваліфікацію: освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР спеціальність ДОШКІЛЬНА ОСВІТА освітньо-професійна програма ДОШКІЛЬНА ОСВІТА акредитована Державною службою якості освіти України Професійна кваліфікація ВИХОВАТЕЛЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	Last Name First Name in 2023 graduated from The Municipal Higher Educational Institution «Lutsk Pedagogical College» of the Volyn Regional Council obtained educational qualification: professional pre-higher education educational-professional degree PROFESSIONAL JUNIOR BACHELOR Specialty PRE-SCHOOL EDUCATION Educational-professional programme PRE-SCHOOL EDUCATION accredited by State Service of Education Quality of Ukraine Professional Qualification TEACHER OF A PRE-SCHOOL EDUCATIONAL INSTITUTION
Т.в.о. ректора / Temporary rector	Петро БОЙЧУК / Petro BOICHUK 27 червня / June 2023
У разі відмінностей в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.	

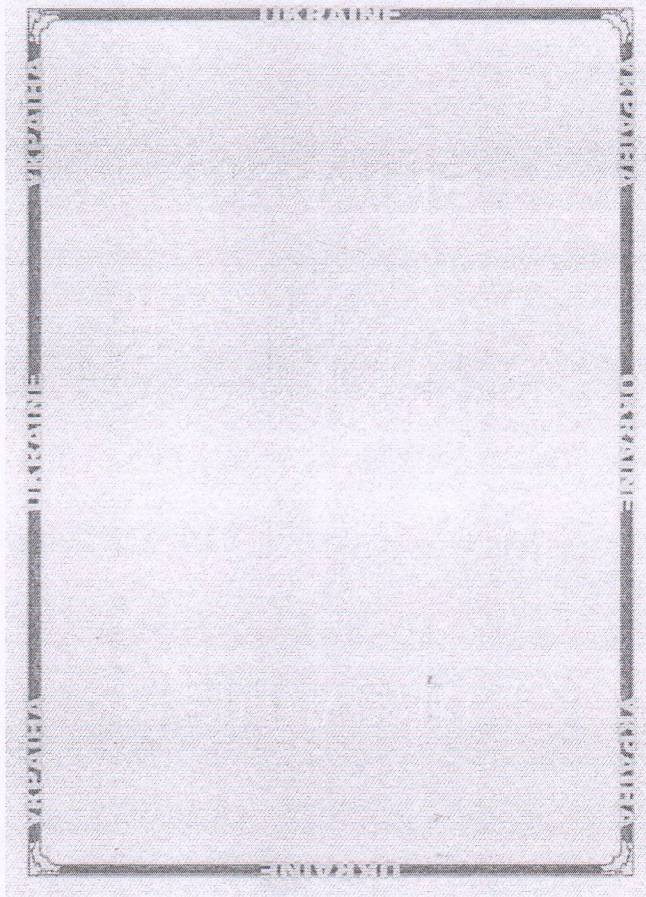
Зразок диплома бакалавра

	
ДИПЛОМ БАКАЛАВРА B21 № 000000	BACHELOR'S DIPLOMA B21 № 000000
Ім'я Прізвище закінчив у 2021 році Луцький педагогічний коледж Освітня програма МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО акредитована Найменування органу акредитації здобув кваліфікацію: ступінь вищої освіти БАКАЛАВР галузь знань НАЗВА ГАЛУЗІ ЗНАНЬ спеціальність МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО спеціалізація НАЗВА СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ професійна кваліфікація БАКАЛАВР МУЗИЧНОГО МИСТЕЦТВА, ВЧИТЕЛЬ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО), КЕРІВНИК МУЗИЧНИЙ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, ОПЕРАТОР ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ Додаткова інформація ADDITIONAL INFORMATION	First name Last name in 2021 completed the full course of Lutsk Pedagogical College Educational Programme MUSIC accredited by Name of accreditation authority obtained qualification: BACHELOR'S DEGREE Field of Study FIELD(S) OF STUDY NAME Program Subject Area MUSIC Specialization SPECIALIZATION NAME Professional Qualification BACHELOR OF MUSICAL ART, TEACHER OF COMPREHENSIVE EDUCATIONAL INSTITUTION (MUSICAL ART), MUSIC TUTOR OF PRE-SCHOOL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT, OPERATOR OF INFORMATION TECHNOLOGIES Additional information 3 ВІДЗНАКОЮ
Ректор / Rector	Петро Бойчук / Petro Boichuk 8 квітня / April 2021
У разі відмінностей в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.	

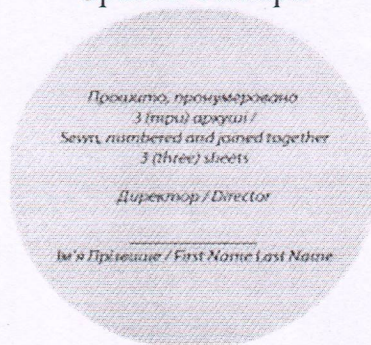
Зворотна сторона бланків



Зразок бланку додатка до диплома європейського зразка



Зразок стікера



УКРАЇНА
UKRAINE

АКАДЕМІЧНА ДОВІДКА / TRANSCRIPT OF RECORDS № ____

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	GENERAL INFORMATION IDENTIFYING ON THE STUDENT
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	INFORMATION ON THE STUDENT
Прізвище	Last name(s)
Ім'я	First name(s)
Дата народження (дд/мм/ррр) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	
Код картки фізичної особи в ЄДЕБО / Personal ID in USEDE	
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ	INFORMATION ON STUDENT
Зарахований(а) / прикріплений(а) до закладу вищої освіти (закладу фахової передвищої освіти, територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, наукової установи)	Admitted to / affiliate to higher education institution (pre-higher professional education institution, geographically separated structural unit of higher education, research institution)
Адреса закладу освіти (наукової установи)	Address of education institution (research institution)
Країна закладу	Country of institution
Інститут (факультет)	Institute (faculty)
Ступінь вищої освіти	Degree
Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма	Educational Programme (Educational- Professional Programme, Educational- Scientific Programme in Fine Arts)
Галузь знань (галузі знань)	Field(s) of Study
Спеціальність (спеціальності)	Programme Subject Area(s)
Спеціалізація	Specialization

Акредитована	Accredited by
Мова(и) навчання / оцінювання	Language(s) of instruction/examination
Форма здобуття освіти	Mode of study
Термін навчання / Period of education	
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі його підстави)	Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number, name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue)/ Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	LEARNING OUTCOMES

Код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності) / Component code or learning outcomes code (if available)	Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student or learning outcomes achieved	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти / Institutional Grade
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total number of ECTS credits				

Відрахований (а)	Expelled
за наказом	Order

Ректор / Rector

Петро БОЙЧУК/
Petro BOICHUK

М.П./ Seal

«__»____/____20__р.
(Дата видачі/Date of issue)