



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
„ТОДОР РАЧИНСКИ“**

Генерал Тошево 9500, ул. „Опълченска“ №46,

e-mail: info-800076@edu.mon.bg, www.pgzedelie.com



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**.....

**/КРИСТИЯНА ИВАНОВА/**

**ПРАВИЛА**

**за водене на Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за  
завършена степен на образование и за придобита професионална  
квалификация  
в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“  
през учебната 2025/2026 г.**

Настоящите Правила са приети на заседание на Педагогически съвет с Протокол №  
8/11.09.2025 г. и утвърдени със Заповед № РД-04-865/12.09.2025 г.

## **I. Нормативни и други разпоредби, свързани с воденето и съхранението на документа в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“:**

1. Чл. 26 и т. 23 от Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
2. Чл. 9, ал. 3 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. – регламентира изискването информацията да се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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, 4.5.2016 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 № 186 от 2019 г. (обн., ДВ, бр. 59 от 2019 г.).

## **II. Основни положения:**

3. Регистрационната книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация е документ за дейността на Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ и е предназначена за регистриране на дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, вкл. дубликати на документи за валидиране.
4. За всеки вид дубликат на документ за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация се води отделна регистрационна книга.
5. Регистрационната книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация се води в електронен вид в НЕИСПУО с № 1 по книгата и № 1 за учебната година.
6. Регистрационната книга е с номенклатурен номер 3-73 в електронен раздел в модул „Документи за дейността на институцията“ на НЕИСПУО, като информацията в тях се попълва автоматично от модула „Дипломи“.

## **III. Задължения на водещия регистрационната книга/и:**

7. Вписва в книгата:
  - 7.1. номер по ред на издаване на дубликата;
  - 7.2. регистрационен номер по ред за годината на издаване на дубликата;
  - 7.3. датата на регистриране на дубликата;
  - 7.4. лични данни за ученика;
  - 7.5. вид на издавания дубликат;
  - 7.6. серия и номер на бланката на дубликата;
  - 7.7. номенклатурен номер към приложение на документа;
  - 7.8. вид подготовка;
  - 7.9. форма на обучение;

- 7.10. серия, номер на бланката на оригинала на документа;
  - 7.11. регистрационен номер на оригиналния документ;
  - 7.12. дата на издаване на оригинала;
8. Всички вписани данни следва да съответстват на личните документи на лицата и на първичната документация, свързана с издаването на съответния оригинален документ.

#### **IV. Съхранение:**

9. След приключване на учебната година, информацията в Регистрационната книга се архивира и съхранява в НЕИСПУО. Едновременно с това се разпечатва по реда на чл. 40 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование с номерирани страници и в хартиен вид се съхранява в архива на институцията. Достоверността на отразената информация в Регистрационната книга се потвърждава с подпис на директора на Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ и печат на институцията.
10. Притежателите на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация полагат подпис в Регистрационната книга след разпечатването ѝ, за да удостоверят получаването на съответния документ.
11. Регистрационните книги за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация се съхраняват в хартиен вид в архива на Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ със срок 50 години.
12. Срокът за съхранение се отчита от датата на приключването на документа.