3403.

Врз основа на член 25 став 3 од Законот за образование на возрасните („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/08, 17/11, 51/11, 74/12, 41/14, 144/14, 146/15, 30/16 и 64/18), министерот за образование и наука донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА И ЕВИДЕНЦИЈАТА КОЈА ЈА ВОДАТ УСТАНОВИТЕ И ИНСТИТУЦИИТЕ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ

Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и формата на документацијата и евиденцијата која ја водат установите и институциите за образование на возрасните.

Член 2

За документацијата и евиденцијата за основното, односно средното образование на возрасните кои се водат од страна на установите за образование на возрасните соодветно се применуваат прописите од областа на педагошката документација и евиденција во основното и средното училиште, како и начинот на нивното водење.

Член 3

Документацијата за посебните програми за образование на возрасните опфаќа главна книга за учесници во посебните програми за образование за возрасните (во натамошниот текст: книгата).

Евиденцијата за посебните програми за образование на возрасните опфаќа досие за учесникот.

Член 4

Книгата се води на образец, со димензии 42 см х 29,7 см и содржи 200 нумерирани страници.

Образецот од ставот 1 на овој член, е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Кориците на книгата имаат темна сина боја.

Книгата се води по години и содржи листови кои се во корици и се прошиваат со емственик од кои двата краја се потпечатуваат со црвен восок на внатрешната страна од задната корица на книгата.

Вкупниот број на листови во книгата со потпис го заверува овластено лице од установата или институцијата за образование на возрасните.

Член 5

Досието на учесникот се води за секој учесник одделно.

Досието се води на Образец со димензии 29 см х 42 см, кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Член 6

Документацијата и евиденцијата се води уредно од страна на одговорното лице на установата или институцијата за образование на возрасните.

Во документација во која е извршен погрешен упис, може да се вршат исправки. Исправката се врши така што со црвено мастило со тенка линија се прецртува податокот што се исправа и над него, со истото мастило се испишува исправениот податок, а исправката се заверува со печат и потпис на директорот на установата или институцијата.

Член 7

Документација на установите и институциите за образование на возрасни се чува трајно.

Досието се чува најмалку една година по завршувањето на посебната програма за образование на возрасните.

Член 8

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржината и формата на документацијата и евиденцијата која ја водат установите и институциите за образование на возрасните („Службен весник на Република Македонија“ бр.37/10).

Член 9

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија”.

Бр. 18-11952/2
27 октомври 2020 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
Мила Царовска, с.р.

Прилог бр. 1

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ГЛАВНА КНИГА
за учесници во посебните програми за образование за возрасните

____

Назив и седиште на установа или институција за образованиена возрасните, место

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

____
Име на установа или институција за образование на возрасните, место

____
Општина / град

Главна книга бр.__________

Податоци за овластеното лице на установа или институција за образование на возрасните

Име и презиме	Од	До	Потпис

Реден број во Главната книга	**Име**	**Презиме**	**Име на таткото**	**Име на мајката**
	Датум и година на раѓање	**Место на раѓање**	**Општина, држава**	**Државјанство**

Учесникот / учесничката доаѓа со предходно завршено___________________________

Датум на запишување на учесникот/учесничката кај установа или институција за образованиена возрасните ______________

Назив на посебната програма за образование за возрасните
____

Датум на завршување на учесникот/учесничката кај установа или институција за образование на возрасните ______________

Забелешка:

ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕСНИКОТ / УЧЕСНИЧКАТА

Список на стекнати знаења, вештини, способности и компетенции.

Издаден сертификат за завршена посебна програма за образование за возрасните со Решение бр.__________од __________година

потпис на учесник,
(родител / старател) ______________
потпис на овластено лице од установата или институцијата ______________
датум ______________

издаден втор примерок
потпис на учесникот,
(родител/старател) ______________
потпис на овластено лице од установата или институцијата ______________
датум ______________

Прилог бр.2

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

____

Назив и седиште на установа или институција за образование на возрасните, место

____

Општина / град

ДОСИЕ НА УЧЕСНИКОТ

____

Име и презиме

број на главна книга/ред. бр. ______________

датум ______________

НАЗИВ НА ПОСЕБНАТА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВОЗРАСНИТЕ

____

____

НАСТАВЕН ПЛАН СПОРЕД КОЈ СЕ ИЗВЕДУВА ПОСЕБНАТА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ

Реден број	М О Д У Л И	Број на часови		Име и презиме на обучувачот	Време на реализирање на обуката	
		неделно	вкупно		од	до

Реден број на Записник од одржување на проверка	Време на одржување на проверката	З а б е л е ш к а

Раководител на образовната група

____