

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
якості освіти України

11.11.2014 № 01-10/149

## ВИМОГИ

### до оформлення та подання наборів відкритих даних

1. Вимоги до оформлення та подання наборів відкритих даних розроблено відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 та рекомендацій для оприлюднення наборів відкритих даних Міністерства цифрової трансформації України з метою впровадження в Державній службі якості освіти України (далі – Служба) єдиного підходу до визначення формату і структури наборів відкритих даних, способу оформлення та подання працівниками структурних підрозділів Служби на яких згідно Переліком наборів даних Служби, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі – Перелік) покладено обов'язок щодо подання наборів відкритих даних відповідальній особі за розміщення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних наборів відкритих даних Служби.

2. Терміни, що вживаються у цих Вимогах, мають значення наведене в Законі України «Про доступ до публічної інформації», Положенні про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 та рекомендаціях для оприлюднення наборів відкритих даних Міністерства цифрової трансформації України.

3. Відповідальна особа за розміщення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних наборів відкритих даних Служби (далі – відповідальна особа) визначається за рішенням Голови, а у разі його відсутності – особою, що його замінює.

4. Працівники структурних підрозділів Служби на яких згідно з Переліком покладено обов'язок щодо подання наборів відкритих даних забезпечують подання наборів відкритих даних до відповідальної особи у відповідності до формату, структури, періодичності, а також способу оформлення наборів відкритих даних, що визначені Переліком та цими Вимогами.

З метою отримання будь-якої інформації методичної або консультаційної допомоги з питань, що виникають під час оформлення наборів відкритих даних працівники структурних підрозділів Служби, що визначені в абзаці першому цього пункту, можуть звертатися до відповідальної особи.

5. З метою забезпечення належного оформлення наборів відкритих даних за кожним з найменувань Переліку працівники структурних підрозділів Служби, що визначені в абзаці першому пункту 4 цих Вимог, узагальнюють всю наявну у них інформацію шляхом заповнення шаблонів таблиць згідно зі зразками заповнення (додаються), окрім випадків визначених цими Вимогами.

Під час заповнення шаблонів таблиць не дозволяється:

редагувати структуру шаблону таблиці, об'єднувати рядки, колонки та формувати текст і комірки шаблону таблиці;

залишати комірки таблиці незаповненими, у разі відсутності запитуваної інформації у відповідній комірці необхідно зазначити «null»;

розділяти десяткові значення комою, для розділу десяткових значень необхідно використовувати тільки крапку.

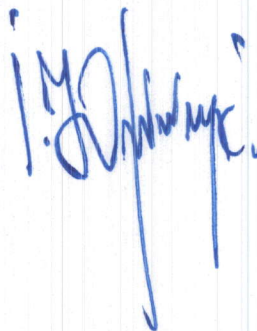
6. Після завершення оформлення змісту шаблону таблиці особа, яка її оформлювала, перевіряє коректність введених даних, їх відповідність до встановлених вимог та зберігає файл у форматі CSV з кодуванням вмісту методом UTF-8.

7. Присвоюючи назву таблиці особа, яка займалася її оформленням, повинна використовувати виключно латинські літери, замінюючи пробіли нижніми підкресленнями. В кінці назви таблиці зазначається дата, на яку дані є актуальними, наприклад: «balans\_2018\_01\_01.csv».

8. Оформлені з дотриманням цих Вимог таблиці подаються до відповідальної особи за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

У темі повідомлення вказується: відкриті дані; назва набору даних відповідно до Переліку; «Додати» (якщо дані потрібно додати до наявних), «Замінити» (якщо старі дані потрібно видалити і замінити новою версією), або «Створити» (якщо дані подаються вперше), наприклад: «Відкриті дані. Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації. Додати».

Заступник Голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації



Іван ЮРІЙЧУК