**Малозубівщинська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів**

**Наказ**

**02 січня 2018 року № 03**

 **Про затвердження номенклатури**

 **справ на 2018 рік**

Відповідно до Закону України від 24 грудня 1993 року № 3814-ХІІ «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (у редакції Закону від 13 грудня 2001 року № 2888-ИІ (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», наказу Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року №571/20884, наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059 «Про затвердження примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах», національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів», затверджений наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55, інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 із змінами та доповненнями, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013 № 1227/5, Типового положення про архівний підрозділ органу державної влади, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 10.02.2012 № 232/5, Положення про шкільну експертну комісію, затвердженого наказом по школі від 29.12.2017 № 137, згідно акту шкільної експертної комісії від 29.12.2017 № 1 «Про введення в дію номенклатури справ школи на 2018 рік», з метою систематизації та якісного ведення діловодства в школі, посилення персональної відповідальності працівників школи за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ школи на 2018 рік, терміни зберігання обов’язкових документів (додається).

2. Працівникам навчального закладу:

2.1.Забезпечити приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ. До 27.01.2018р.

2.2.Вести справи згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури. Упродовж 2018 року

2.3.Забезпечити збереження справ на робочому місці.

 Під час ведення справ

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи С.М.Станіславська