



У К Р А Ї Н А

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
«ЛІЦЕЙ №1 С. ПЕТРОПАВЛІВСЬКА БОРЩАГІВКА»
БОРЩАГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Ліцей №1 с. Петропавлівська Борщагівка

Адреса: вул. Паркова, будинок 34-Б, с. Петропавлівська Борщагівка, Бучанський район, Київська обл., 08129,
тел. 096-404-38-85, e-mail: litzey1ppborschagivka@ukr.net, web: pblyceum.com.ua

від «26» серпня 2024 року

№ 117-09

**Про затвердження
Інструкції з діловодства
у Ліцеї №1 с.Петропавлівська Борщагівка**

Відповідно до частини 4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на виконання наказів Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01 липня 2020 року № 144 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 12 березня 2021 року № 526 «Про затвердження національного класифікатора НК 010:2021 та скасування національного класифікатора ДК 010-98», відповідно до постанови кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», наказу Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства для закладів загальної середньої освіти», наказу Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», згідно листа Міністерства освіти і науки України від 03 жовтня 2018 року № 1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти (нова редакція), з метою приведення діловодства закладу у відповідність до нормативно визначених вимог і стандартів щодо організації діловодства у сфері загальної середньої освіти, встановлення єдиних вимог щодо документування управлінської інформації та

посилення персональної відповідальності працівників закладу за належну організацію роботи з документами,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з діловодства у Ліцеї 31 с.Петропавлівська Борщагівка в новій редакції (далі – Інструкція) (додаток 1) та бланки закладу (додатки 2-4).

2. Призначити відповідальною за ведення ділової документації секретаря закладу – Семенюк Тетяну Миколаївну.:

1) ознайомити працівників закладу зі змістом Інструкції

до 09.09.2024

2) забезпечувати впровадження Інструкції у практику роботи закладу постійно.

3. Учителю Заїка О.О. розмістити Інструкцію на вебсайті закладу.

4. Увести Інструкцію в дію з 09.09.2024.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна МИШКІНА

З наказом ознайомлені:

 Тетяна Семенюк

 Ольга Заїка

