****

**Комунальний заклад**

**«Харківський спеціальний навчально-виховний комплекс № 7»**

**Харківської обласної ради**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.01.2014 | **Харків** | № 1 |

Про введення в дію номенклатури

справ навчально - виховного комплексу

на 2014 рік

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2011
№ 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», наказу Міністерства освіти і науки України від 13.03.2006 № 183 «Про Порядок складання номенклатур справ у міністерстві», керуючись «Методичними рекомендаціями з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ» Українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України, з метою систематизації та якісного ведення діловодства в Департаменті науки і освіти, посилення персональної відповідальності працівників управління за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію номенклатуру справ навчально-виховного комплексу на 2014 рік.

2. Працівникам навчально - виховного комплексу забезпечити:

2.1. Приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов’язками.

 До 31.01.2014

2.2. Ведення справ згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

 Упродовж 2014 року

2.3. Збереження справ на робочому місці відповідальними.

 Під час їх ведення

3. Діловодство за зверненнями громадян вести окремо та відповідальність покласти на секретаря навчально - виховного комплексу Оніщенко І.О.

4. Відповідальність за збереження ділової документації в архіві навчально - виховного комплексу та підготовку архівних справ для користування співробітниками навчально - виховного комплексу покласти на секретаря навчально - виховного комплексу Оніщенко І.О.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Ю.Масловська

Оніщенко