



**У К Р А Ї Н А**  
**Чернівецька міська рада**  
**Управління освіти**

**Н А К А З**

26.05.2023

№ 134

**Про організацію діловодства у  
зкладах загальної середньої  
освіти ЧМТГ**

Керуючись «Положення про управління освіти Чернівецької міської ради» затвердженого рішенням 85 сесії Чернівецької міської ради VII скликання від 18.11.2020р. № 2464, враховуючи наказ Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018р. за № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», беручи до відома лист архівного відділу Чернівецької міської ради від 06.02.2023 № 20, з метою приведення у відповідність до законодавства діловодства у закладах загальної середньої освіти ЧМТГ

**Н А К А З У Ю:**

1. Визнати таким, що втратив чинність наказ управління освіти від 06.12.2018р. № 512 «Про організацію діловодства у закладах загальної середньої освіти міста Чернівців».
2. Затвердити Типову номенклатуру справ закладу загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади.
3. Затвердити Типове положення про архівний підрозділ закладу загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади.
4. Затвердити Типове положення про експертну комісію закладу.
5. Керівникам закладів загальної середньої освіти Чернівецької МТГ:
  - 5.1. Забезпечити ведення діловодства у закладах згідно вимог Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018р. № 676, а саме:
    - 5.1.1. Розробити та затвердити Інструкцію з ведення діловодства у закладі.

5.1.2. Призначити відповідальну особу за організацію та ведення діловодства у закладі.

5.1.3. Створити постійно діючу експертну комісію для проведення попередньої експертизи цінності документів закладу.

5.1.4. Розробити номенклатуру справ, ухвалити її експертною комісією закладу та подати до 14.07.2023 на погодження експертній комісії управління освіти Чернівецької міської ради.

5.1.5. Здійснювати уточнення номенклатури справ закладу, щорічно, її затверджувати (не пізніше 20 грудня) та вводити в дію з 01 січня наступного року.

5.1.6. Погоджувати номенклатуру справ експертною комісією управління освіти один раз на п'ять років або невідкладно в разі істотних змін у формі власності, структурі, функціях та характері роботи.

5.1.7. Призначити відповідальну особу за архівний підрозділ у закладі.

6. Експертній комісії управління освіти до 14.07.2023 здійснити експертизу та погодити номенклатури справ закладів загальної середньої освіти Чернівецької МТГ, поданих в Управління освіти.

7. Наказ розмістити на інформаційному сайті управління освіти.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Заступник начальника з  
фінансово-економічних питань  
Управління освіти**



**Денис КРУГЛЕЦЬКИЙ**

**Виконавець:**

Начальник відділу забезпечення  
якості та стратегічного розвитку  
ЗЗСО Управління освіти

**Руслан ФЕДЮК**