

Управління освіти виконавчого комітету Ковельської міської ради
Комунальний заклад "Навчально-виховний комплекс
"загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня №11-ліцей" міста Ковеля"
вул. Заводська, 31, м.Ковель, 45000 тел. (03352) 5-43-09, тел./факс 5-48-80
E-mail NVK_11@ukr.net КОД ЄДРПОУ 20141694

НАКАЗ

14.12.2018

м. Ковель

№221^а

Про номенклатуру справ навчального
закладу на 2019 рік

Відповідно до Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 „Про затвердження Типової інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» та з метою дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації у школі, систематизації ділової документації навчального закладу, розроблення номенклатури справ за конкретними напрямками діяльності працівників

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ Комунального закладу "Навчально-виховний комплекс "загальноосвітня школа І-ІІІ ступеня №11-ліцей" міста Ковеля" на 2019 рік (додаток на 9 аркушах).

2. Призначити осіб, відповідальних за розроблення і ведення номенклатур справ за конкретними напрямками діяльності:

01. Розпорядчо-організаційна робота, контроль

- директор закладу,

Гусак Р.А., Дудчик Л.С., Стречен Ю. В., Сметюх А.М.- заступники директора,

- Дручик В.В., секретар;

02. Навчально-виховна робота:

- початкова школа - Вознюк А.А., заступник директора з НВР;

- основна та старша школа - Гусак Р. А., Дудчик Л.С., Стречен Ю. В., заступники директора з НВР;

- виховна діяльність - Сметюх А. М., заступник директора з виховної роботи;

- шкільний контингент учнів (довідки, алфавітна книга запису учнів і т.п.) – секретар Дручик В.В.

03. Робота з кадрами – Дручик В.В., секретар; Гусак Р.А., Дудчик Л.С., Стречен Ю.В., Сметюх А.М. - заступники директора,

04. Адміністративно -господарських питання:

- господарська діяльність - Ярошук І.М., заступник директора з ГР;

05. Охорона праці, техніка безпеки, пожежна безпека, цивільна оборона:

- заступник директора з навчально-виховної роботи Дудчик Л.С.,

06. Шкільна бібліотека:

- Бодасюк Н.Ф., завідувача бібліотекою;

07. Медичне обслуговування та харчування учнів:

- медична служба - Данилич О.В., медична сестра,

- шкільна їдальня - Літвінчук Т.С. кухар

08. Соціально-психологічна служба - Шеремета В. М., практичний психолог;

Куліковська А.П. – соціальний педагог.

09. *Робота профспілкової організації* - Козуля М.С., голова профспілки працівників закладу

3. Призначити Дручик В.В., секретаря, відповідальною за складання зведеної номенклатури справ навчального закладу.

4. Особам, відповідальним за розроблення номенклатур справ за конкретними напрямками діяльності працівників:

1) проаналізувати документацію з усіх питань конкретних напрямів діяльності працівників до 05.01.2019 р.;

2) забезпечити приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ згідно з функціональними обов'язками;

3) забезпечити зберігання документів відповідно до складеної номенклатури справ за місцем своєї роботи, доки не мине потреба.

5. Дручик В.В., секретарю:

1) проаналізувати номенклатури справ за конкретними напрямками діяльності працівників, перевірити відповідність зазначених у них назв документів, строків зберігання документів вимогам нормативно-правових актів;

2) включити до зведеної номенклатури справ назви справ, що відображають усі документовані ділянки роботи навчального закладу.

6. Зведену номенклатуру справ ввести в дію з 10.01.2019 року.

7. Працівникам закладу вести ділову документацію з урахуванням вимог нормативно - правових актів, постійно.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор НВК "ЗОШ №11-ліцей" м.Ковеля

Г.О.Сидорук

З наказом ознайомлені:

Р.А.Гусак
А.А.Вознюк
Л.С.Дудчик
Ю.В.Стречен
А.М.Сметюх
І.М.Ярошук
В.М.Шеремета
А.П.Куліковська
Н.Ф.Бодасюк
О.В.Данилич
Т.С.Літвінчук
В.В.Дручик