|  |  |
| --- | --- |
| **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД** **«ДОШКІЛЬНИЙ****НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД****(ЯСЛА-САДОК) №418****КОМПЕНСУЮЧОГО ТИПУ****ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»** | **КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****«ДОШКОЛЬНОЕ****УЧЕБНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****(ЯСЛИ-САД) №418****КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ТИПА****ХАРЬКОВСКОГО****ГОРОДСКОГО СОВЕТА»** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НАКАЗ**

**05.01.2015 № 3**

Про ведення та зберігання ділової

документації дошкільного

навчального закладу у 2015 році

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059 «Про затвердження примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах», інструктивно-методичного листа «Про планування освітнього процесу в дошкільних навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України від 01.10.2002р. №1/9-434), з метою дотримання вимог щодо умов зберігання та ведення обов’язкової ділової документації

НАКАЗУЮ:

1. Всім працівникам дошкільного навчального закладу:

* 1. Вести ділову документацію дошкільного навчального закладу державною мовою, згідно до номенклатури справ, поаркушно пронумерувати, прошнурувати, підписати, скріпити печаткою.

Постійно

1.2. Ділову документацію вчасно оформлювати, реєструвати, вчасно вносити зміни до відповідних документів, вести її охайно, не припускати виправлень.

Постійно

* 1. Зберігати ділову документацію у спеціально обладнаних шафах.

 Постійно

2. Вовченко Т.М., вихователю–методисту:

2.1. Надати методичні рекомендації щодо ведення та умов зберігання документації педагогічних працівників.

До16.01.2015

2.2. Здійснювати контроль за правильністю ведення ділової документації педагогічними працівниками закладу.

 Постійно

2.3. Здійснювати спільно із завідувачем дошкільного навчального закладу перевірку ведення та умов зберігання обов’язкової ділової документації усіма працівниками закладу.

І раз на квартал

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач КЗ «ДНЗ № 418»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Фоменко