

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 107  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

---

**НАКАЗ**

06.07.2023

м. Харків

№ 59

Про внесення змін до Інструкції з діловодства у комунальному закладі «Харківський ліцей №107 Харківської міської ради».

На виконання рішення 16 позачергової сесії Харківської міської ради 8 скликання від 13.06.2023 № 378/23 «Про репрофілювання (зміну типу) та перейменування закладів загальної середньої освіти», відповідно до наказу Департаменту освіти і науки Харківської міської ради від 19.06.2023 року №84 «Про затвердження нової редакції статутів закладів загальної середньої освіти м. Харкова, наказу ХЛ №107 ХМР ХО від 06.07.2023 року №58, наказу ДП «УкрНДНЦ» від 01.07.2020 року №144, що набув чинності 01 вересня 2021 р. (нова редакція 2021 року - замість попереднього ДСТУ 4163:2003), для забезпечення діяльності закладу освіти та дотримання єдиного орфографічного режиму в ліцеї

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни до розділу II. Загальні вимоги до створення, оформлення та документування управлінської інформації:

П.2. Назва виду документа (наказ, протокол, доповідна записка тощо) має відповідати назвам, передбаченим розділом 3 Державного класифікатора управлінської документації ДК 010-98, затвердженого наказом ДП «УкрНДНЦ» від 01.07.2020 року №144, що набув чинності 01 вересня 2021 р. (нова редакція 2021 року - замість попереднього ДСТУ 4163:2003). Оформлення реквізитів

організаційно-розпорядчої документації та порядок їх розташування мають відповідати Національному стандарту України «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги щодо оформлення документів. ДСТУ 4163-2020», затвердженому наказом ДП «УкрНДНЦ» від 01.07.2020 року №144 (далі - ДСТУ).

П.3. Організаційно-розпорядчі документи оформлюються на бланках, що виготовляються згідно з вимогами ДСТУ та цієї Інструкції.

У ліцеї можуть використовуватися такі бланки документів:

1. бланк листа (Додаток 1);
2. бланк наказу (Додаток 2).
2. Затвердити нові офіційні бланки листів (Додаток 1) та наказів комунального закладу «Харківський ліцей № 107 Харківської міської ради» (Додаток 2).
3. Ввести нові бланки листів та наказів закладу освіти у діловодство.

з 10.07.2023

4. Адміністративному блоку: заступникам директора з навчально-виховної роботи Пашенку О.Ю., Охрій Л.І., Семеніхіній С.М., заступнику директора з виховної роботи Мельник Т.О., заступнику директора з господарської роботи Анучкіній В.Л., соціальному педагогу Фоменко О.Д., педагогу-адміністратору Сидоренко А.С., бібліотекарю Мельниковій М.О., секретарю-друкарці Савченко І.В., сестрі медичній Івановій М.В. у межах своєї компетенції:

4.1. Забезпечити ведення документації відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

4.2. Використовувати у роботі затверджені бланки листів та наказів закладу освіти.

з 10.07.2023

4.3. Здійснити зміни у підписі титульних сторінок усієї документації закладу освіти.

До 31.07.2023

5. Сидоренко А.С.. педагогу-організатору, розмістити цей наказ на сайті ліцею.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



С.В.ЕСАУЛЕНКО