# **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

## «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 5»

## ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

# **НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **04.01.2022** | **Харків** | **№ 1-о** |

**Про введення в дію номенклатури справ Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради на 2022 рік**

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015  № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181, Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 вересня 2018 року за № 1028/32480, Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 (зі змінами),Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884, з метою систематизації та належного ведення діловодства в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХСШ № 5» ХОР),

**Н А К А З У Ю:**

1. Ввести в дію номенклатуру справ КЗ «ХСШ № 5» ХОР на 2022 рік (додається).

2. Працівникам КЗ «ХСШ № 5» ХОР забезпечити ведення справ згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Упродовж 2022 року

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директорка закладу О. МІРОШНИК**

Візи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директорки з навчальної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | С. Корсун |
|  |  |  |
| Заступниця директорки з виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | Ю. Лаврикова |
|  |  |  |
| Заступниця директорки з господарської роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | Т. Ходченко |
|  |  |  |
| Головний бухгалтер Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | Г. Савченко |
|  |  |  |
| Лікар Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | О. Пустовойт |
|  |  |  |
| Інженер з охорони праці Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | Н. Рустамова |
|  |  |  |
| Секретарка Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної державної адміністрації |  | К. Таубе |
|  |  |  |
| Вихователька Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 5» Харківської обласної ради уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в закладі |  | О. Рябокінь |