

МБОУ «Первомайская школа №1 Первомайского района Республики Крым»

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

Протокол № 1

от «09» 01 2018 г.



ИНСТРУКЦИЯ

по ведению деловой документации в МБОУ Первомайская школа № 1

1. Общие положения

1.1. Инструкция по ведению деловой документации в МБОУ Первомайская школа № 1 (далее – Инструкция) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131 «Об образовании в Республике Крым»;
- постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» (вместе с ГОСТ Р 6.30-2003 Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»);
- письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000 года № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами общеобразовательных организациях»;
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28.05.2014 № 35 «Об использовании Методических рекомендаций по работе с документами в общеобразовательных учебных заведениях Республики Крым»;
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2015 № 1340 «Об утверждении перечня обязательной деловой документации общеобразовательного учреждения»;
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 17.03.2017 № 544 «Об утверждении описания, порядка заполнения и хранения книг регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, выданных медалей «За особые успехи в учении», свидетельств об обучении в образовательных организациях Республики Крым»;
- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.11.2017 № 2909 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 № 1481.

1.2. Инструкция устанавливает общие требования к ведению деловой документации, которые обязательны к исполнению всеми работниками МБОУ Первомайская школа № 1.

1.3. Перечень обязательной деловой документации, образующейся в процессе деятельности общеобразовательной организации, и сроки хранения документов приведены в приложении 1.

1.4. Настоящая Инструкция составлена в целях рациональной организации документооборота общеобразовательной организации, а также строгого соблюдения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183993

Владелец Клименко Николай Васильевич

Действителен с 23.08.2022 по 23.08.2023