

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА а.ЭЛЬБУРГАН»

П Р И К А З

«11» июля 2014г.

№ 64

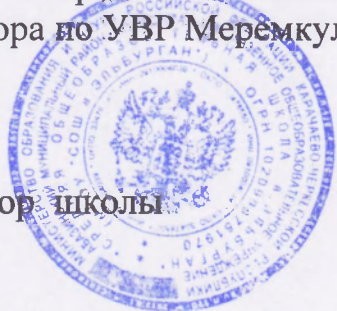
Об утверждении инструкции по организации делопроизводства  
в общеобразовательном учреждении

В целях установления единых требований к ведению документации школы в соответствии с Государственным стандартом РФ ГОСТ Р6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст), Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных органах управления образованием субъектов РФ, утв. Минобразованием России 06.05.2002, Письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 О "Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию по организации делопроизводства в Образовательном учреждении (приложение 1).
2. Заместителю директора по УВР Меремкуловой М.М. организовать изучение Инструкции работниками ОУ.
3. Заместителю директора по УВР Меремкуловой М.М. делопроизводителю Койчевой А.С., секретарю Накоховой Р.Х.привести в соответствие с настоящей Инструкцией документы ОУ, регламентирующие ведение школьной документации.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Меремкулову М.М.

Директор школы



Ксалова Р.М.

С приказом ознакомлены:

- Меремкулова М.М, заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_
- Хутова И.П., педагог-организатор \_\_\_\_\_
- Койчева А.С., делопроизводитель школы \_\_\_\_\_
- Накохова Р.Х.Н., секретарь \_\_\_\_\_