|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКРАЇНА****ХАРКІВСЬКА МІСЬКА****РАДА****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****АДМІНІСТРАЦІЯ ЧЕРВОНОЗАВОДСЬКОГО РАЙОНУ****УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** | **УКРАИНА****ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ****ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ЧЕРВОНОЗАВОДСКОГО РАЙОНА****УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** |

 |  |
|  |  |  |

**Н А К А З**

26.05.2016 № 132

Про підсумки вивчення стану роботи

з питання додержання вимог законів

та інших нормативно-правових актів

у галузі освіти щодо нормативності

ведення ділової документації дошкільними

навчальними закладами №№ 24, 31

у ІІ кварталі 2017 року

На виконання Закону Украни «Про освіту», статті 18 Закону України «Про дошкільну освіту», керуючись п.4.9 Положення про Управління освіти адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» від 20.11.2015 №7/15 в редакції рішення 10 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 21.12.2016 № 451/16, наказу Управління освіти адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради від 02.03.2017 № 69 «Про вивчення стану роботи з питання додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами у ІІ кварталі 2017 року», плану роботи Управління освіти адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради на 2017 рік, у період з 15.05.2017 по 19.05.2017 було здійснено планове вивчення стану управлінської діяльності щодо нормативності ведення ділової документації в комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 24 Харківської міської ради» (далі КЗ «ДНЗ № 24»), комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 31 Харківської міської ради» (далі КЗ «ДНЗ № 31»), з метою визначення відповідності ділової документації зазначених дошкільних навчальних закладів нормативним вимогам Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059 та надання методичної допомоги адміністрації із даного питання.

У зв’язку з хворобою завідувача комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 96 комбінованого типу Харківської міської ради» Пожидаєвої Л.П., вивчення ділової документації в цьому закладі перенесено на наступний 2017/2018 навчальний рік.

Вивчення здійснювалось за затвердженою програмою.

У ході вивчення встановлено, що в цілому обов’язкова ділова документація в перевірених дошкільних навчальних закладів в наявності, систематизована, ведеться відповідно до нормативних вимог. Але окремі напрямки управлінської діяльності адміністрацій закладів потребують коригування.

Загальний рівень стану управлінської діяльності щодо нормативності ведення ділової документації в перевірених закладах є достатнім: у КЗ «ДНЗ № 24» (коефіцієнт дорівнює 0,88), у КЗ «ДНЗ № 31» (коефіцієнт дорівнює 0,91).

Результати вивчення діяльності адміністрації щодо ведення ділової документації в КЗ «ДНЗ № 24», КЗ «ДНЗ № 31» узагальнено в аналітичній довідці (додаток до наказу).

На підставі викладеного вище,

НАКАЗУЮ:

1. Головному спеціалісту Управління освіти Кулаковій Л.В., методисту з кадрових питань Барибіній.В.В.:

1.1. Довести до відома керівників підпорядкованих дошкільних навчальних закладів результати планового вивчення стану управлінської діяльності щодо нормативності ведення ділової документації в КЗ «ДНЗ № 24», КЗ «ДНЗ № 31».

До 31.05.2017.

1.2. Здійснити контроль за ходом усунення недоліків, виявлених під час перевірки в КЗ «ДНЗ № 24», КЗ «ДНЗ № 31».

До 31.08.2017.

2. Завідувачам КЗ «ДНЗ № 24», КЗ «ДНЗ № 31» Шмельовій Н.О., Токар Н.І.:

2.1. Ґрунтовно проаналізувати результати планового вивчення управлінської діяльності щодо нормативності ведення ділової документації.

До 16.06.2017.

2.2. Розробити заходи щодо усунення виявлених недоліків відповідно до протоколу перевірки та надати їх до Управління освіти адміністрації Основ’янського району Харківської міської ради.

До 16.06.2017.

2.3. Забезпечити дотримання нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059.

Щоденно.

2.4. Здійснювати контроль за веденням ділових паперів згідно з номенклатурою справ відповідальними особами. Результати відображувати в картках контролю із зазначенням конкретних рекомендацій та термінів їх виконання.

Щоденно.

2.5. Питання організації роботи щодо ведення ділової документації обговорювати на нарадах, педрадах, виробничих нарадах.

Впродовж навчального року.

3. Керівникам усіх навчальних закладів:

3.1. Проаналізувати результати вивчення стану управлінської діяльності щодо ведення ділової документації в КЗ «ДНЗ № 24», КЗ «ДНЗ № 31» на нараді при завідувачеві.

До 30.06.2017.

3.2. У разі необхідності внести корективи у власну управлінську діяльність.

Терміново.

4. Завідувачу ЛКТО Фесенко Л.В. розмістити даний наказ на сайті управління освіти.

26.05.2017.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника начальника Управління освіти Прохоренко О.В.

Начальник Управління освіти О.С.Нижник

З наказом ознайомлено:

1. Барибіна В.В. 3. Прохоренко О.В.

2. Кулакова Л.В. 4. Фесенко О.В.

Кулакова