Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Кононовская средняя школа имени Героя России Александра Александровича »

663044, Красноярский край, Сухобузимский район, п.Кононово, ул. Набережная 57

т. 8 (391) 99- 36 – 5 – 22 E-mail: kononovo – ssh @ mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пояснительная записка

«О номенклатуре дел в школе

2022 – 2023уч.г.»

**Номенклатура дел в школе** содержит сроки хранения документов в 2022-2023 году, разработана для школы в соответствии с "Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 (зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 № 57449). Номенклатура дел является обязательным документом общеобразовательной организации.

*Номенклатура дел школы*, содержащая перечень и новые сроки хранения документов, представляет собой систематизированный перечень документов, определяющих деятельность общеобразовательной организации. Номенклатура дел содержит сроки хранения документов директора и администрации школы, документации по образовательной, методической и воспитательной деятельности, кадровому обеспечению, бухгалтерскому учету и отчетности, документов библиотеки и медицинского кабинета, по организации питания, охране труда и Профсоюзному комитету.

Образовательная организация вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией по согласованию с ее учредителем.";

Информация и документы о деятельности образовательной организации, не указанные в части 2 ст 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , представляются руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Представление информации организациям о деятельности государственной или муниципальной образовательной организации осуществляется учредителем такой организации."