|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Упраўленне адукацыі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарадскога  выканаўчага камітэта  Дзяржаўная ўстанова  адукацыі «Гімназія № \_\_  г. \_\_\_\_\_\_\_\_»  ЗАГАД | | | | | Управление образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ городского  исполнительного комитета  Государственное учреждение образования «Гимназия № \_\_  г. \_\_\_\_\_\_\_\_»  ПРИКАЗ |
|  | \_\_\_.\_\_\_.2021 | № | 7 |  |  |
| г. \_\_\_\_\_\_\_ | | | | | г. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении Инструкции

по делопроизводству

В соответствии с пунктом 4 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Инструкцию по делопроизводству согласно приложению с \_\_.\_\_.2021.

2. Всем работникам ГУО «Гимназия № \_\_ г. \_\_\_\_\_\_» руководствоваться требованиями Инструкции по делопроизводству при составлении документов и работе с ними.

3. Секретарю О.Д.Жебрик:

3.1. подготовить проект приказа о назначении ответственных за ведение делопроизводства и представить его на утверждение директору гимназии.

Срок исполнения — \_\_.\_\_.2021.

3.2. обеспечить рассылку в электронном виде (тиражирование) Инструкции по делопроизводству и ознакомление с нею работников гимназии.

Срок исполнения — \_\_.\_\_.2021;

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Д.В.Петрович.

Директор гимназии *Подпись* О.В.Засим

С приказом ознакомлены: *Подпись* Д.В.Петрович

\_\_.\_\_.2021

*Подпись* О.Д.Жебрик

\_\_.\_\_.2021