**Zarządzenie nr 1/2018**

**z dnia 10 stycznia 2018 r.**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Częstochowie**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt**

**w Szkole Podstawowej nr 7 w Częstochowie.**

**Na podstawie**: art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1446), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej ( Dz. U. poz.1743)

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej nr 7 w Częstochowie:

1. Instrukcję kancelaryjną, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Szkole Podstawowej nr 7 w Częstochowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§3

Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Szkole Podstawowej nr 7 w Częstochowie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazem akt, jeżeli dotychczasowe przepisy określają niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy czas jej przechowywania.

§4

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią dokumentu i przyjęcie do stosowania.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§6

Traci moc zarządzenie nr 163 z dnia 16 stycznia 2012 r.

 Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 w Częstochowie

 Joanna Ziółkowska - Nowak