

**«Про результати методичної діяльності ПТНЗ з ведення архівного господарства»**

Для поліпшення постановки діловодства й правильну організацію обігу з документами НМЦ ПТО систематизовано і узагальнено відповідно вимог нормативно-законодавчих документів і рекомендовано для використання в роботі керівниками навчальних закладів та працівниками, які відповідають за діловодство та архівне господарство, методичні рекомендації:

- з ведення ділової документації та організації архівної справи;
- з діловодства за зверненнями громадян в ПТНЗ.

Систематично шляхом анкетування проводиться моніторинг стану архівного господарства в професійно-технічних навчальних закладах. Аналіз анкет свідчить про те, що в практичній роботі навчальні заклади користуються вищезазначеними матеріалами, які розміщені на сайті НМЦ ПТО. Наказами по навчальних закладах призначено відповідальні особи за архівне господарство.

Наказами затверджено експертні комісії та номенклатури справ.

Поточна документація зберігається у відповідальних осіб. Приміщення, де зберігаються архівні документи тривалого терміну зберігання знаходяться у задовільному стані та відповідають вимогам.

Аналіз анкет показав, що ні один заклад не запрошує спеціалістів з державного архіву для обстеження документації тривалого терміну зберігання.

Проаналізувавши історичні довідки, що розміщено на Веб-сайтах навчальних закладів, можна відмітити творчий підхід до складання довідок навчальними закладами сільськогосподарського профілю (Межівським ПТУ, Томаківським професійним аграрним ліцеєм, Західно-Дніпровським центром ПТО, Софіївським професійним ліцеєм, ПТУ № 88).

За даними анкетування НМЦ ПТО з питань, які потребують практичної допомоги, НМЦ ПТО направлено в ПТНЗ та розміщено на сайті:

- рекомендації щодо оформлення та ведення особових справ працівників навчальних закладів;
- методичний посібник щодо визначення строків зберігання документів.

Дотримання вимог нормативно-законодавчих актів з питань збереження документів дає можливість професійно-технічним навчальним закладам своєчасно реагувати на звернення громадян (надавати довідки про терміни навчання учнів, час роботи працівників у навчальному закладі та про отримані доходи).

З метою полегшення пошуку місця знаходження архівних документів ліквідованих та реорганізованих професійно-технічних навчальних закладів

навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області перероблено «Енциклопедичний збірник архівних та історичних подій професійно-технічної освіти Дніпропетровщини (період 1944-2014 роки)».

Одним з пріоритетних напрямів роботи НМЦ ПТО у Дніпропетровській області – це кадрове діловодство (нормативно-правова база, вимоги до організації кадрового діловодства, структура документації кадрів).

### ***Висновки та пропозиції:***

1. Дані проведеного моніторингу свідчать про задовільний стан архівного господарства в навчальних закладах.
2. У зв'язку зі зміною мережі ПТНЗ протягом 2015 року необхідно внести відповідні зміни в «Енциклопедичний збірник архівних та історичних подій професійно-технічної освіти Дніпропетровщини (період 1944-2014 роки)».

### **Рішення навчально-методичної ради НМЦ ПТО (протокол № 8 від 29.10.2015р.)**

Заслухавши і обговоривши інформацію методиста НМЦ ПТО Чернявської І.Є. **«Про результати методичної діяльності ПТНЗ з ведення архівного господарства»** НМР НМЦ ПТО у Дніпропетровській області **ухвалила:**

1. Інформацію методиста НМЦ ПТО Чернявської І.Є. взяти до уваги.
2. **Методисту НМЦ ПТО Чернявській І. Є.:**
  - протягом грудня місяця 2015 року внести зміни в «Енциклопедичний збірник архівних та історичних подій професійно-технічної освіти Дніпропетровщини (період 1944-2014 роки)»;
  - до вересня 2016 року систематизувати та узагальнити нормативно-законодавчу документацію стосовно ведення кадрової документації та направити відповідні рекомендації ПТНЗ;
  - провести семінар з відповідальними особами за архівне господарство в ПТНЗ із залученням працівника архівної установи (2 півріччя 2016 року).