



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

бульвар Т.Шевченка,3, м.Київ, 01024, тел. (044) 279-14-46, e-mail:osvita@kmda.gov.ua
КБУ «Контактний центр міста Києва» 15-51 Код ЄДРПОУ 02147629

01.09.2020 № 063-4844
на № _____ від _____

Ткачук-Миговецька С.
foi+request-74542-
0cd9ed65@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в межах повноважень, розглянуто Ваше звернення від 26.08.2020 № 063-105(з), яке надійшло до Департаменту.

За результатами розгляду повідомляємо, що відповідно до наказу Департаменту освіти і науки від 30.06.2020 № 118 «Щодо запровадження «електронного класного журналу» з першого вересня 1-4 класи закладів освіти Києва переходять на роботу в системі «Електронний класний журнал».

З першого вересня у початковій школі Києва паперових журналів не будуть вестися. Наразі 5-11 класи використовують звичайний паперовий класний журнал.

Заклади загальної середньої освіти самостійно вирішують питання організації освітнього процесу, зокрема використовують різні засоби, дистанційні технології (електронну пошту, мобільний зв'язок, закриті групи для дітей і батьків у Facebook, Viber, Zoom тощо) для спілкування з батьками з питань, які стосуються навчання їх дітей.

Відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 встановлено вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти. Заклади організують діловодство відповідно до інструкції, яка розробляється на основі цієї Інструкції та затверджується керівником закладу. Створення електронних документів здійснюється відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», наказу Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до

передавання на архівне зберігання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1421/26198. Заклади можуть створювати документи тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання лише в електронній формі за умови наявності відповідного технічного забезпечення з урахуванням вимог законодавства України та цієї Інструкції.

Начальник управління дошкільної,
загальної середньої та позашкільної освіти



Олена БОХНО

Олена Кузнецова 279 21 41