



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Дубкинская средняя общеобразовательная школа им.Н.Салимханова»
МО «Казбековский район»

368152, МО ГП «пос. Дубки», МО Казбековский район

ПРИКАЗ

01.09.2018 г.

№ 01 31

**Об утверждении номенклатуры дел
школы на 2018-2019 учебный год**

С целью систематизации в документах школы и для более четкой организации делопроизводства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить номенклатуру дел образовательного учреждения на 2018-2019 уч. год (Приложение 1).
2. Заместителю директора по УВР Борсуковой З.И. довести до работников школы информацию о номенклатуре.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.А.Газимагомедов

С приказом ознакомлен(а):

**Приложение 1
к приказу №1 31 от 01.09.2018г.**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
МКОУ ДСОШ им. Н.Салимханова**

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения (№ статей по перечню)	Примечание
01. Канцелярия			
01-01	Устав ОУ. Подлинник	Постоянно (ст.37а)	нет
01-02	Акты приема и передачи зданий, помещений, земельных участков	Постоянно (ст.1096)	В госархив не сдается
01-03	Лицензия на образовательную деятельность	Постоянно	Ст.33.6 закона РФ «Об образовании»
01-04	Свидетельство о государственной аккредитации школы	Постоянно	Ст.33.16 закона РФ «Об образовании»
01-05	Документы об аттестации школы	Постоянно	Ст.33.19 закона РФ «Об образовании»
01-06	Договор с учредителем	Постоянно	Ст.11.3 закона РФ «Об образовании»
01-07	Протоколы общих собраний	Постоянно (ст.17)	нет
01-08	Коллективный договор	Постоянно (ст.369)	
01-09	Правила внутреннего трудового распорядка	1 год (ст.1074)	После замены новыми
01-10	Должностные инструкции	3 года (ст.56)	После замены новыми
01-11	Приказы Управления образования	На период их действия	нет
01-12	Приказы по школе (образовательный процесс). Подлинники	Постоянно (стю19а)	
01-13	Технический паспорт школы	Постоянно (ст.133)	По ликвидации школы – в архив
01-14	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководства	Постоянно (ст.61а)	В госархив не сдается
01-15	Журналы регистрации входящей и исходящей документации	3 года (ст.1066)	нет
01-16	Номенклатура дел школы	До замены (ст.95а)	В госархив не сдается
01-17	Личные дела учащихся	3 года ЭПК (ст.4996)	По решению ЭПК на госхранение передается 2-3% личных дел
01-18	Алфавитная книга записи учащихся	50 лет (ст.514е)	нет
01-19	Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, похвальных листов и похвальных грамот	50 лет (ст.528)	нет
01-20	Приказы директора школы для учащихся. Подлинники	Постоянно (ст.19)	нет

01-21	Инвентарные описи основных средств, библиотечного фонда, материалы инвентаризации	3 года (ст.323)	нет
01-22	Акты, справки и другие документы о несчастных случаях с учащимися	75 лет (ст.44)	нет
01-23	Отчеты об израсходованных бланках аттестатов об основном общем образовании	5 лет	
01-24	Локальные акты	Постоянно	
02. Учебно-воспитательный процесс			
02-01	План работы школы на год	Постоянно (ст.166а)	нет
02-02	Образовательные планы, рабочие программы по предметам	До замены новыми (ст.568)	нет
02-03	Расписание занятий во всех классах, кружков	1 год (ст.602)	нет
02-04	Протоколы заседаний педагогического совета школы и документы к ним	Постоянно (ст.571)	нет
04-05	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий	75 лет (ст.592)	нет
02-06	Статистические отчеты о работе школы ОШ-1, ОШ-3, ОШ-9 и др.)	5 лет (ст.293)	Нет
02-07	Классные журналы	5 лет (ст.605)	После изымаются листы с итогами успеваемости – 25 лет
02-08	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	5 лет (ст.369)	Нет
02-09	Журнал неаудиторской занятости	5 лет (ст.605)	нет
02-10	Нормативно-правовая документация по реализации предпрофильной подготовки	До замены новыми	нет
02-11	Журнал учета кружковой работы	5 лет (ст.605)	нет
02-12	Контроль и итоги государственной (итоговой) аттестации	До замены новыми	нет
02-13	Нормативно-правовая документация по государственной (итоговой) аттестации	До замены новыми	нет
02-14	Документы по организации питания	До замены новыми	
02-15	Документы о готовности школы к новому учебному году	До замены новыми	
02-16	Документы о работе оздоровительного лагеря	До замены новыми	
02-17	Программа развития школы	На срок действия	
02-18	Паспорт школы	До замены новыми	
02-19	Справки по ВШК	Постоянно	
02-20	Классно-обобщающий контроль	Постоянно	
02-21	Предписания, распоряжения ОГПН по Федоровскому району	Постоянно	
02-22	Предписания, распоряжения ТОУ Роспотребнадзора по Ершовскому району	Постоянно	
02-23	Охрана труда	До замены новыми	

02-24	Пожарная безопасность	До замены новыми	
02-25	Протоколы общешкольных родительских собраний	3 года	
03. Кадры			
03-01	Приказы директора о личном составе работников и документы к ним	75 лет (ст.196)	нет
03-02	Приказы об отпусках, командировках, поощрениях и наказаниях	3 года (ст.19в)	нет
03-03	Личные дела работников школы	75 лет в ЭПК (ст.498в)	нет
03-04	Личные карточки работников и служащих (ф.Т-2)	75 лет в ЭПК (ст.504)	нет
03-05	Книга учета личного состава педагогических работников	75 лет в ЭПК (ст.508)	нет
03-06	Трудовые книжки	До востребования или 50 лет после ухода (ст.524)	нет
03-07	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	Постоянно (ст.526а)	нет
03-08	Документы по аттестации педагогических работников	75 лет (ст.635)	Хранятся в составе личных дел. Не вошедшие в состав личных дел – 50 лет
03-09	Сведения о кадрах		нет
03-10	Тарификационные списки педагогических работников	25 лет (ст.391)	нет
03-11	Трудовые договора с работниками школы		
04. Работа библиотеки			
04-01	Инвентарная книга	До ликвидации библиотеки	
04-02	Книга учета библиотечного фонда	До ликвидации библиотеки	
04-03	Книга учета библиотечного фонда школьных учебников	До ликвидации библиотеки	
04-04	Картотека формуляров читателей	1 год	
04-05	Акты на списание книг и журналов	10 лет	
05. Инженерно-хозяйственная группа			
04-01	Акты списания материальных ценностей		
05-02	График работы техперсонала		
05-03	Журналы учета электроэнергии, газа		
05-04	Перечень убираемых территорий		
05-05	Журнал осмотра состояния зданий и территорий		
05-06	Журнал учета посещений		

05-07	Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу		
05-08	Журнал вводного инструктажа		
05-09	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		
05-10	Журнал регистрации инструкций по охране труда		
05-11	Журнал выдачи инструкций по охране труда		
05-12	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
05-13	Журнал регистрации непродовственных несчастных случаев		
05-14	Журнал регистрации микротравм с работниками школы		
05-15	Журнал регистрации микротравм с учащимися		
05-16	Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися		
05-17	Журнал ежемесячного (периодического) контроля за состоянием охраны труда		
05-18	Журнал инструктажа с учащимися по ОТ при организации труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий		
05-19	Журнал регистрации работ по техническому обслуживанию и ремонту пожарной сигнализации		
05-20	План мероприятий по охране труда		
05-21	Журнал контроля		