

Принято
педагогическим советом
протокол № 2 от 27.09.2019 г.



Утверждено
директор «МБОУ «Новодемкинская ООШ»
Хайрутдинова Э.З.
приказ № 94-осн от 27.09.2019 года

**Номенклатура дел муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Новодемкинская ООШ» Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан**

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения документов	Примечание
1	2	3	4
01. Канцелярия			
01.01	Устав образовательного учреждения	Постоянно	
01.02	Свидетельство о государственной регистрации		
01.03	Лицензия на образовательную деятельность с приложением.	Постоянно	
01.04	Свидетельство о государственной аккредитации.	Постоянно	
01.05	Свидетельство о государственной регистрации права на землю	Постоянно	На госхранение не передаются
01.06	Свидетельство о государственной регистрации права на здание	Постоянно	
01.07	Санитарно – эпидемиологическое заключение	Постоянно	
01.08	Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности	Постоянно	
01.09	Распоряжение о закреплении муниципального имущества на	Постоянно	

01.10	Программа развития образовательной школы	Постоянно	
01.11	Приказы директора общеобразовательной школы основной деятельности	Постоянно	
01.12	Протоколы общего собрания работников	Постоянно	
01.13	Коллективный договор.	Постоянно	
01.14	Правила внутреннего трудового распорядка.	1 год	После замены новыми
01.15	Должностные инструкции работников	3 года	После замены новыми
01.16	Технический паспорт школы	Постоянно	
01.17	Журналы регистрации исходящей документации	3 года	
01.18	Номенклатура дел общеобразовательной школы	До замены новыми	В госархив не сдается
01.19	Личные дела обучающихся	3 года ЭПК	
01.20	Алфавитная книга записи обучающихся	50 лет	
01.21	Книга движения учащихся	До замены новыми	
01.22	Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании	50 лет	
01.23	Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании.	50 лет	
01.25	Журнал регистрации актов, справок и других документов о несчастных случаях с обучающимися	25 лет	
01.26	Журнал учета и регистрации письменных и устных обращений граждан, родителей и работников	5 лет	
01.27	Протоколы совещания при директоре	Постоянно	

01.28	Акты, справки и другие документы о несчастных случаях с обучающимися	25 лет	
01.29	Договор с учредителем	Постоянно	
02. Учебно-воспитательная работа			
02.01	Учебный план на учебный год	5 лет	
02.02	Образовательные программы	Постоянно	
02.03	Рабочие программы учителей	1 год	
02.04	Расписание уроков	1 год	
02.05	Протоколы заседаний педагогического совета школы	Постоянно	
02.06	Протоколы промежуточной аттестации	Постоянно	
02.07	Статистические отчеты о работе школы	5 лет	
02.08	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков	5 лет	
02.09	Промежуточная аттестация обучающихся.	1 год	
02.10	Приказы по учащимся	Постоянно	
02.11	Документы по индивидуальному, семейному обучению	5 лет	
02.12	Годовой календарный график	5 лет	
03. Кадры			
03.01	Приказы директора школы по личному составу	75 лет	

03.02	Личные дела сотрудников школы.	Хранятся в школе лишь во время работы в данной школе	
03.03	Книга учета личного состава педагогических работников школы.	75 лет лет	
03.04	Книга учета движения трудовых книжек	Постоянно	
03.05	Документы по аттестации педагогических работников школы (планы, протоколы, характеристики).	75 лет	Хранятся в составе личного дела
03.06	Журнал учета трудовых договоров	75 лет	
03.07	Штатное расписание ,структурная и штатная численность работников	Постоянно	
03.08	Должностные инструкции работников	Постоянно	
04. Хозяйственная часть			
04.01	Инвентарные описи	3 года	При завершении ревизии
04.02	Акты приема, сдачи и списания имущества	3 года	При завершении ревизии
04.03	Книга учета хозяйственного имущества и материалов	3 года	
04.05	Инвентарные описи основных средств и библиотечного фонда. Обратные ведомости и другие материалы по инвентаризации	3 года	
05. Медицинская часть			
05.01	Медицинские карты обучающихся	Хранятся в школе лишь во время обучения в данной школе	
06. Охрана труда			
06.01	Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой по электробезопасности1	До замены новыми	

06.02	Журнал учета инструкций по охране труда	До замены новыми	
06.03	Журнал инструктажа работников по пожарной безопасности	До замены новыми	
06.05	Журнал инструктажа при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий учащихся	До замены новыми	
06.06	Журнал регистрации вводного инструктажа	Постоянно	
06.07	Журнал инструкции на рабочем месте	Постоянно	
06.08	Журнал учета огнетушителей	Постоянно	